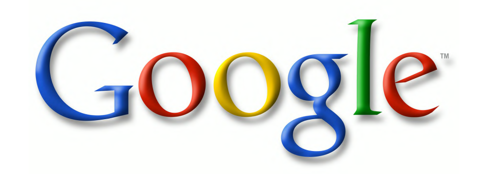


This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

Usage guidelines

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

+ *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.

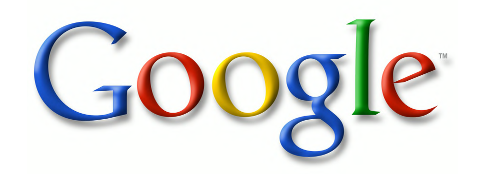
+ *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.

+ *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.

+ *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

About Google Book Search

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at `http://books.google.com/`



Acerca de este libro

Esta es una copia digital de un libro que, durante generaciones, se ha conservado en las estanterías de una biblioteca, hasta que Google ha decidido escanearlo como parte de un proyecto que pretende que sea posible descubrir en línea libros de todo el mundo.

Ha sobrevivido tantos años como para que los derechos de autor hayan expirado y el libro pase a ser de dominio público. El que un libro sea de dominio público significa que nunca ha estado protegido por derechos de autor, o bien que el período legal de estos derechos ya ha expirado. Es posible que una misma obra sea de dominio público en unos países y, sin embargo, no lo sea en otros. Los libros de dominio público son nuestras puertas hacia el pasado, suponen un patrimonio histórico, cultural y de conocimientos que, a menudo, resulta difícil de descubrir.

Todas las anotaciones, marcas y otras señales en los márgenes que estén presentes en el volumen original aparecerán también en este archivo como testimonio del largo viaje que el libro ha recorrido desde el editor hasta la biblioteca y, finalmente, hasta usted.

Normas de uso

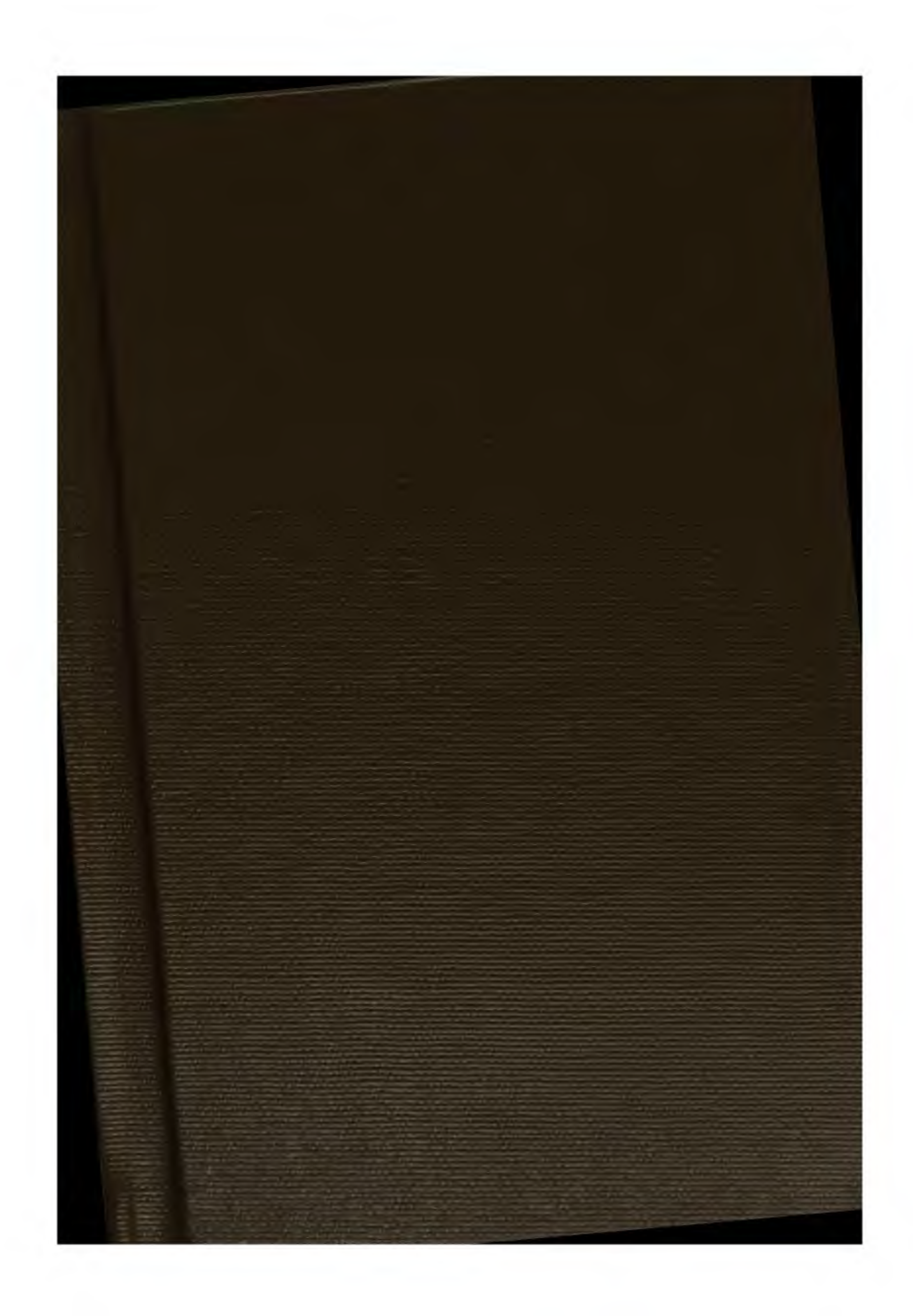
Google se enorgullece de poder colaborar con distintas bibliotecas para digitalizar los materiales de dominio público a fin de hacerlos accesibles a todo el mundo. Los libros de dominio público son patrimonio de todos, nosotros somos sus humildes guardianes. No obstante, se trata de un trabajo caro. Por este motivo, y para poder ofrecer este recurso, hemos tomado medidas para evitar que se produzca un abuso por parte de terceros con fines comerciales, y hemos incluido restricciones técnicas sobre las solicitudes automatizadas.

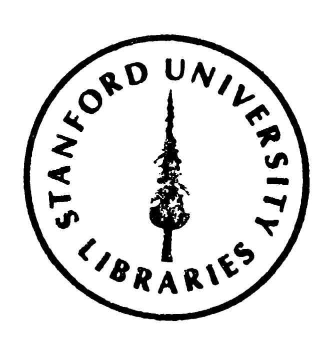
Asimismo, le pedimos que:

+ *Haga un uso exclusivamente no comercial de estos archivos* Hemos diseñado la Búsqueda de libros de Google para el uso de particulares; como tal, le pedimos que utilice estos archivos con fines personales, y no comerciales.
+ *No envíe solicitudes automatizadas* Por favor, no envíe solicitudes automatizadas de ningún tipo al sistema de Google. Si está llevando a cabo una investigación sobre traducción automática, reconocimiento óptico de caracteres u otros campos para los que resulte útil disfrutar de acceso a una gran cantidad de texto, por favor, envíenos un mensaje. Fomentamos el uso de materiales de dominio público con estos propósitos y seguro que podremos ayudarle.
+ *Conserve la atribución* La filigrana de Google que verá en todos los archivos es fundamental para informar a los usuarios sobre este proyecto y ayudarles a encontrar materiales adicionales en la Búsqueda de libros de Google. Por favor, no la elimine.
+ *Manténgase siempre dentro de la legalidad* Sea cual sea el uso que haga de estos materiales, recuerde que es responsable de asegurarse de que todo lo que hace es legal. No dé por sentado que, por el hecho de que una obra se considere de dominio público para los usuarios de los Estados Unidos, lo será también para los usuarios de otros países. La legislación sobre derechos de autor varía de un país a otro, y no podemos facilitar información sobre si está permitido un uso específico de algún libro. Por favor, no suponga que la aparición de un libro en nuestro programa significa que se puede utilizar de igual manera en todo el mundo. La responsabilidad ante la infracción de los derechos de autor puede ser muy grave.

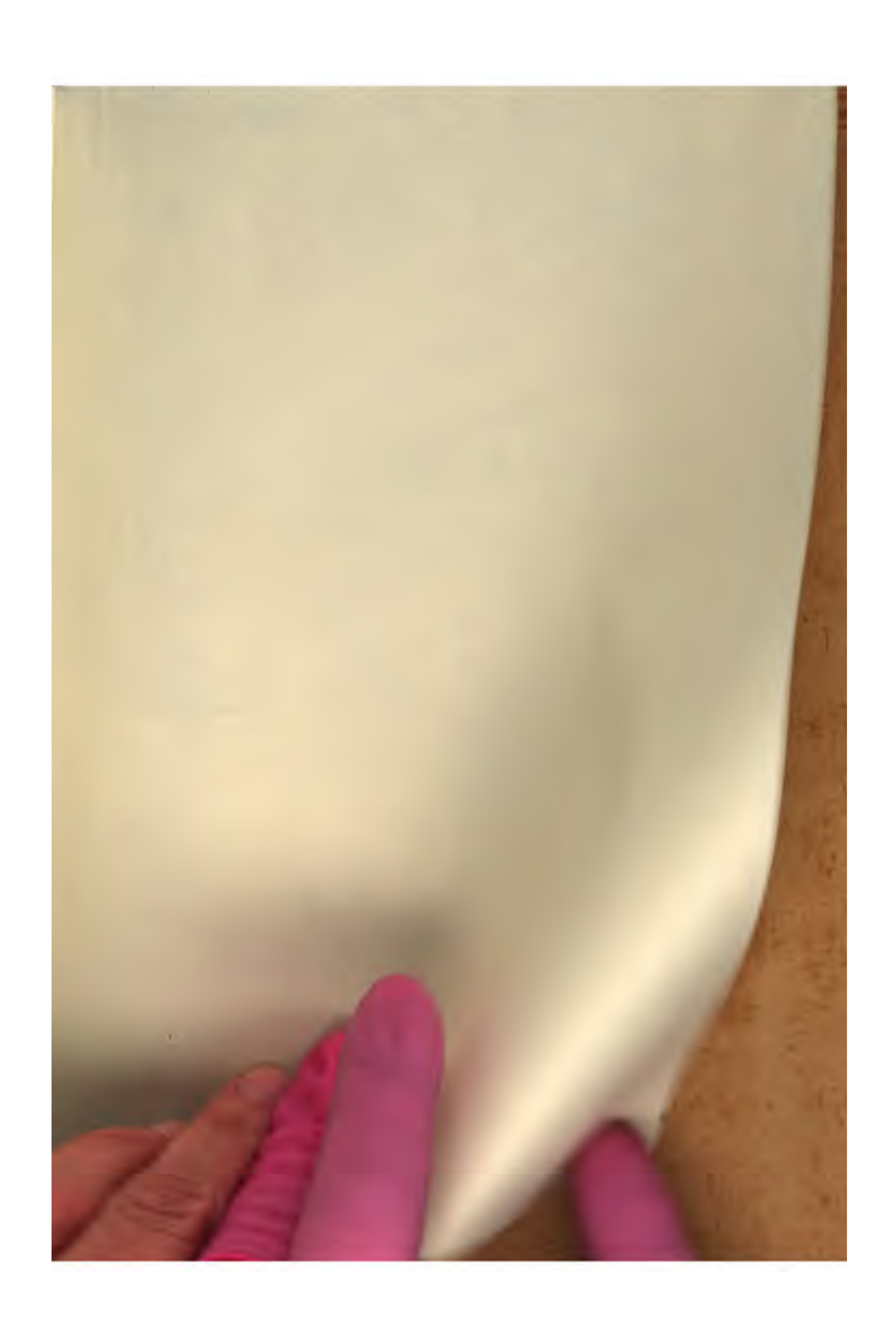
Acerca de la Búsqueda de libros de Google

El objetivo de Google consiste en organizar información procedente de todo el mundo y hacerla accesible y útil de forma universal. El programa de Búsqueda de libros de Google ayuda a los lectores a descubrir los libros de todo el mundo a la vez que ayuda a autores y editores a llegar a nuevas audiencias. Podrá realizar búsquedas en el texto completo de este libro en la web, en la página `http://books.google.com`




STANFORD UNIVERSITY LIBRARIES





Paraguay

Carta Orgánica

DEL

BANCO DE LA REPÚBLICA



ASUNCIÓN

Est. Tip. de «EL CÍVICO» — B. Constant 223

1908



Ley creando un Banco de Estado Mixto, bajo la denominación de "Banco de la República"

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Paraguaya, reunidos en Congreso, sancionan con fuerza de—

LEY:

I

Art. 1°. Autorízase al Poder Ejecutivo para fundar un Banco de Estado Mixto, de acuerdo con el art. 72 inciso 5° de la Constitución, bajo la denominación de «Banco de la República» cuyo domicilio legal y asiento principal será la ciudad de la Asunción.

Art. 2°. La duración del «Banco de la República» será de cincuenta años, á contar desde el día de su constitución definitiva, tèrmino que podrá ser prorrogado por el Poder Ejecutivo de acuerdo con la Asamblea de accionistas.

Art. 3°. El Directorio del Banco, de acuerdo con lo que dispongan sus Estatutos, podrá en cualquier tiempo crear Agencias y Sucursales en el Exterior y en todos los pueblos de la República, las que gozarán de todos los privilegios y prerrogativas determinados en esta ley.

Art. 4°. La fundación del Banco de la República, podrá hacerla directamente el Poder Ejecutivo, ó por intermedio de terceros, firmando al efecto el contrato respectivo.

En el primer caso, el Poder Ejecutivo nombrará una comisión especial encargada de los trabajos de

organización, emisión y colocación de las acciones de la primera série destinadas á particulares. Su cometido terminará una vez reunida la Asamblea y constituido el primer Directorio.

En el segundo caso, el Sindicato, Empresa ó Sociedad Anónima, que contrate la constitución del Banco, tomará á su cargo la obligación de aportar el capital de cuatro millones de pesos oro, que representa la primera serie, siendo por consiguiente de su exclusiva cuenta y responsabilidad, la suscripción é integración de las acciones de esa serie.

En el contrato respectivo, el Poder Ejecutivo fijará el monto de la multa en que incurrirán por falta de cumplimiento.

Art. 5°. Durante la existencia del Banco de la República, el Estado no podrá acordar á ningún otro establecimiento ó particular los privilegios y prerrogativas concedidos por la presente ley.

II

Art. 6°. El capital del Banco será de 20.000.000 de pesos oro, que se emitirá en series sucesivas.

La primer série será de seis millones de pesos oro subscripta como sigue: 2.000.000 de pesos oro por el Gobierno. 4.000.000 de pesos oro por los particulares.

Las acciones de esta serie, destinadas á los particulares, deberán ser integradas, 25 % al abrir el Banco y el resto dentro del año de su constitución en cuotas cuyo monto será fijado por el Directorio. Este plazo podrá ser prorrogado también por el Directorio de acuerdo con el Poder Ejecutivo, toda vez que no tuviera el empleo de las cuotas á cobrar.

Art. 7°. El Gobierno se reserva el derecho de ingresar el importe de sus acciones en la primera serie y en las otras que posteriormente se emitan, en la forma y tiempo que mejor le convenga. A medida que efectúe sus pagos recibirá del Banco acciones integradas. Sus utilidades como accionista y su

participación en las Asambleas Generales del Banco serán únicamente en proporción á sus acciones integradas en efectivo, salvo lo que se refiere á la elección del Directorio, que se hará de acuerdo con el art. 35.

Art. 8º. Las otras séries serán emitidas en las épocas, á los precios y en las condiciones que fije el Directorio, reservándose siempre la tercera parte de cada série para ser subscripta por el Gobierno á los mismos precios que los particulares y en las mismas condiciones de ingreso establecidas por el artículo anterior.

Art. 9º. Las acciones de la primera serie subscriptas por el Gobierno, serán intransferibles durante la existencia del Banco, salvo convención especial autorizada por la Asamblea de Accionistas.

Llevarán un sello con la palabra «Gobierno», numeración especial y la mención de ser intransferibles. El gobierno deberá ingresar el importe de sus acciones en las distintas series en el mismo orden subscripto; es decir que no podrá liberar las acciones de la segunda série sin haber integrado la primera.

Art. 10. Tanto las acciones de los particulares como las del Gobierno, con excepción de las de la primera serie, podrán ser transferidas antes de ser integradas, con consentimiento del Directorio, cesando en este caso la responsabilidad del cedente. Si la transferencia se opera sin este consentimiento previo, la responsabilidad del cedente subsistirá durante cinco años. Integradas las acciones serán al portador.

Art. 11. El capital del Banco, podrá ser aumentado de más de veinte millones de pesos oro, de común acuerdo entre el Gobierno y la Asamblea General de Accionistas.

III

Art. 12. El Banco de la República podrá hacer todas las operaciones concernientes á las instituciones

de crédito y durante el tiempo de su concesión tendrá el privilegio:

a) De emitir billetes reembolsables á presentación, en las condiciones que se determinan más adelante;

b)—de emitir obligaciones;

c)—de ser encargado, con exclusión de todo otro Banco ó Establecimiento de crédito, de las operaciones del Tesoro del Estado;

d)—de ser con preferencia el Agente financiero del Estado tanto en el interior como en el exterior de la República;

e)—de ser el depositario de los fondos de todas las reparticiones y oficinas públicas, así como de los depósitos y consignaciones que por cualquier concepto sean ordenados por las autoridades administrativas y judiciales, abonando por ellos el mismo interés que rijan para los depósitos particulares;

f)—de establecer cuando lo considere conveniente un Monte Pío y una Caja de Ahorros y Pensiones. La organización y funcionamiento de estos servicios serán determinados por reglamentos especiales aprobados por el gobierno;

g)—de abrir una sección hipotecaria con la facultad de emitir cédulas ó letras de garantía.

Art. 13. El Banco de la República gozará para sus créditos de los mismos privilegios que las leyes generales conceden á los del Estado y en ningún caso será obligado á recibir á la par en pago de los mismos sino su propio papel ú oro sellado.

Art. 14. Para su sección hipotecaria el Banco de la República gozará de todas las concesiones acordadas al Banco Paraguayo por Ley del 9 de Mayo de 1906, con la modificación de que podrá fijar libremente y sin limitación la tasa de interés de sus préstamos.

El Poder Ejecutivo podrá en cualquier momento, si lo estima conveniente, acordar estas mismas concesiones á otros Bancos ó establecimientos de crédito para establecer secciones hipotecarias.

Art. 15. El Banco de la República, los edificios ocupados por su administración, sus oficinas, agencias y sucursales, sus estatutos, reglamentos y todos los actos necesarios á su constitución definitiva ó las modificaciones que posteriormente se hagan á los mismos, sus billetes, letras de garantía, acciones, cupones, recibos de depósitos, libros y documentos de todas clases, estarán exentos durante el tiempo de su concesión de toda contribución, patente, impuestos, sellos y estampillas, nacionales ó municipales, ordinarios ó extraordinarios, creados ó por crear.

Sus billetes, papeles y documentos llevarán el escudo nacional.

Art. 16. Los empleados y agentes del Banco estarán exentos del servicio militar en tiempo de paz y en tiempo de guerra.

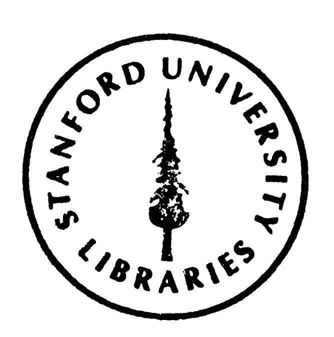
Art. 17. En caso de que el Estado decrete la creación de una moneda nacional de oro sellado, el Banco será el encargado de su acuñación en los términos y condiciones que determine la ley respectiva.

Art. 18. En cualquier época en que el Gobierno abone sus gastos ordinarios ó extraordinarios con notas, billetes ó vales de tesorería, que tengan curso legal ó sean recibidos por su valor escrito por las oficinas recaudadoras, el Banco estará facultado á suspender la conversión de sus billetes. Su inconversión podrá mantenerla mientras dure la circulación de esos valores.

Art. 19. Los billetes emitidos por el Banco serán convertibles al portador y á la vista. Llevarán la denominación de «pesos moneda nacional» y serán de 5, 10, 20, 50, 100, 200, 500 y 1000 pesos, teniendo cada peso un valor de diez centavos oro sellado.

Estos billetes tendrán fuerza cancelatoria ilimitada y á la par para todas las obligaciones contraidas á moneda de curso legal, aun antes de la vigencia de esta ley.

Serán recibidos como oro efectivo por todas las reparticiones del Estado; y por los particulares sólo hasta la suma de un mil pesos oro, á razón de diez

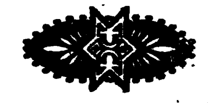

STANFORD UNIVERSITY
LIBRARIES

Paraguay

Carta Orgánica

DEL

BANCO DE LA REPÚBLICA



ASUNCIÓN

Est. Tip. de «EL CÍVICO» — B. Constant 223

1908

En este último caso el papel recojido no podrá, bajo ningún pretexto, volver á la circulación.

Art. 44. Anualmente el Banco pasará al Gobierno un estado de la cuenta de conversión con especificación de los saldos existentes á oro y papel á fin de ordenar la conversión por sorteos al cambio siempre del diez por uno hasta cubrir la suma existente en oro.

El papel así recojido anualmente, se inutilizará por el fuego con intervención del Directorio del Banco, el Inspector del Gobierno y la Contaduría General de la Nación.

Art. 45. El Estado se obliga á ir aumentando gradualmente el fondo de conversión en la proporción necesaria para que quede totalmente cancelada y extinguida de la circulación, todo papel moneda emitido por el Gobierno, en el término de ocho años por lo menos. La conversión de la actual emisión se hará siempre al cambio del diez por uno.

Art. 46. Para convertir y retirar parte ó toda la emisión actual é ingresar el capital que el Estado suscribe en el Banco dentro de los primeros ocho años de la vigencia de esta Ley, el Poder Ejecutivo podrá por intermedio del Banco, contratar un empréstito en el interior ó en el exterior de la República; afectando para el servicio de amortización é intereses, en forma irrevocable hasta su cancelación, sus utilidades en el Banco y las rentas fiscales que sean necesarias.

El tipo de colocación, intereses y amortización serán sometidos oportunamente al Congreso.

VII

Art. 47. Si antes del vencimiento del término de la concesión del Banco, el capital social quedase reducido á la mitad por pérdidas ó quebrantos, el Directorio deberá convocar inmediatamente la Asamblea General, la que de acuerdo con el Gobierno resolverá la liquidación ó tomará las medidas para salvaguardar los intereses públicos y fiscales que pudieran ser perjudicados.

Art. 48. Cuando se decrete la liquidación del Banco, una suma á oro equivalente al valor de los billetes en circulación será depositada en las cajas del Estado, quien quedará encargado de la conversión.

Art. 49. Tres años después de iniciada la liquidación y llamada la conversión, quedarán desmonetizados los billetes y prescripto su valor á favor del Banco. En consecuencia, el Estado entregará á la comisión liquidadora el excedente de oro que resulte, importe de los billetes no presentados á la conversión.

Art. 50. Extinguido el pasivo, el saldo del activo será empleado en devolver á los accionistas el capital ingresado y no amortizado.

Si resultase excedente, este corresponderá un 10 % para el Estado y el 90 % restante será distribuido en la proporción determinada por los Estatutos para las utilidades anuales del Banco.

Art. 51. El Banco formará sus Estatutos y reglamentos, que serán aprobados por el Poder Ejecutivo.

Art. 52. Esta Ley, los Estatutos y reglamentos aprobados por el Gobierno, constituirán la carta del Banco. Los casos no previstos en ellos, se regirán por las leyes generales.

Art. 53. El Poder Ejecutivo fijará el tiempo en que deberá quedar constituido el Banco de la República.

Art. 54. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la sala de sesiones del Congreso Legislativo á veinte y cuatro de Diciembre de mil novecientos siete.

El P. del Senado	El P. de la C. de D. D.
E. GONZÁLEZ NAVERO	PEDRO P. CABALLERO
Enrique Jacquet	*Fed. A. Zelada*
Srio.	Srio.

Asunción, Diciembre 26 1907.

Téngase por ley, publíquese y dése al Registro Oficial.

FERREIRA
A. R. SOLER

ESTATUTOS
DEL
BANCO DE LA REPÚBLICA

TÍTULO I

CONSTITUCIÓN, OBJETO, DURACIÓN Y DOMICILIO

Art. 1º. Bajo la denominación de «Banco de la República» se establece una Sociedad anónima, con sujeción á la Ley de 26 de Diciembre 1907, que forma parte integrante de estos Estatutos.

Art. 2º. El objeto de la Sociedad será el de facilitar el desarrollo del comercio, la industria y la producción en el Paraguay y al efecto sus operaciones serán:

1º. Recibir depósitos á plazo fijo, en cuenta corriente y en Caja de ahorros.

2º. Descontar girar, recibir, cobrar y aceptar letras de cambio, vales, pagarés y títulos de comercio.

3º. Hacer anticipos y préstamos sobre depósitos ó garantías de:

a) Fondos públicos, cédulas hipotecarias, bonos de tesorería y otros títulos en general, de la República del Paraguay ó del Exterior.

b) Conocimientos, wárrants y mercaderías en general.

4º. Comprar, vender ó negociar por su propia cuenta ó por cuenta de terceros; propiedades raíces, títulos, valores ó fondos públicos.

5º. Cobrar, vender y pagar por cuenta propia ó por cuenta de terceros: intereses, dividendos, etc.

6º. Aceptar letras giradas del interior ó del ex-

terior, pagándolas sea por cuenta propia ó por cuenta de terceros.

7°. Emitir vales conformes, letras y pagarés nominales ó al portador.

8°. Acordar cartas de crédito y en general abrir créditos en Asunción ó en otros puntos de la República ó del exterior.

9°. Hacer adelantos en cuenta corriente.

10. Recibir en depósito en las condiciones que fije el Directorio, metales, títulos y toda clase de valores.

11. Descontar nuevamente los valores de su cartera y de otros establecimientos bancarios.

12. Aceptar mandatos y ejercer por medio de sus representantes legales la representación de terceros ó de otros establecimientos bancarios.

13. Hacer préstamos con ó sin garantías personales, estando facultado el Directorio para recibir garantías mobiliarias ó inmobiliarias en casos especiales en los que, á su juicio, sea conveniente hacerlo en refuerzo de garantía ó para asegurar créditos morosos.

14. Hacer toda clase de operaciones de cambio.

15. Hacer en resumen toda operación lícita que el Directorio juzgue conveniente.

Art. 3°. El Banco no podrá por su cuenta hacer operación alguna sobre sus propias acciones ni recibirlas tampoco en garantía de préstamos. Queda sin embargo el Directorio autorizado para recibirlas en casos especiales en que, á su juicio, sea conveniente hacerlo con deudores morosos ó de difícil reembolso, ya sea como refuerzo de garantía ó para ser vendidas por cuenta del deudor.

Art. 4°. El domicilio de la Sociedad será la ciudad de la Asunción, Capital de la República del Paraguay, pudiendo establecerse sucursales ó Agencias en otros puntos de la República ó del exterior.

Art. 5°. La duración de la Sociedad será de cincuenta años á contar desde el 11 de Enero de 1908, fecha en que quedó constituida á raiz del convenio firmado con el Poder Ejecutivo, pudiendo ser prorro-

gado este término por la Asamblea de Accionistas mediante conformidad del Poder Ejecutivo y de acuerdo con el art. 2º de la Ley correspondiente.

Art. 6º. Una vez acordada la prorrogación ningún accionista podrá pedir la liquidación de la parte del activo que le corresponde hasta el nuevo vencimiento.

TÍTULO II

CAPITAL

Art. 7º. El capital del Banco será de veinte millones de pesos oro, que serán divididos en acciones de cien pesos oro cada una.

Art. 8º. El capital del Banco podrá ser aumentado de más de veinte millones de pesos oro de comun acuerdo entre el gobierno y la asamblea de accionistas.

Art. 9º. El capital será emitido en Series Sucesivas; la primera será de seis millones de pesos oro, de conformidad con el art. 6º de la Ley correspondiente. Las acciones de esta Serie destinadas á los particulares deberán integrarse: 25 % al abrirse el Banco y el resto dentro del año de su constitución, en cuotas, cuyo monto será fijado por el Directorio. Sobre la primera Serie, el Banco abonará al Banco Francés del Río de la Plata cuatro y medio por ciento en concepto de gastos de publicación, formación del Banco, derechos de sellos é impuestos extranjeros, comisiones, corretajes, etc., cargándose este importe en una cuenta especial cuya amortización deberá ser cancelada por anualidades dentro de veinte y cinco años. Las otras Series serán emitidas en las épocas á los precios y en las condiciones que fije el Directorio sujetándose á las prescripciones del art. 8º de la Ley correspondiente.

Art. 10. Toda vez que el Directorio resuelva emitir nueva Serie, lo hará saber al Gobierno, para que éste dentro de los quince días subsiguientes á esta comunicación, manifieste su resolución á fin de

poder resolver si la Serie será lanzada íntegra ó no á la subscripción pública.

Art. 11. En caso de ser transferidas las acciones del Gobierno, estas serán consideradas ipsofacto como acciones de particulares y sus tenedores no tendrán mas derecho sino los que la carta orgánica concede á los demas accionistas.

Art. 12. Las acciones de los particulares serán al portador una vez integradas.

Art. 13. Mientras no estén integradas las acciones de accionistas particulares, se dará á los accionistas un título provisorio nominativo en el que se anotarán las cuotas pagadas y los dividendos percibidos. Para la primera Serie, este título provisorio será firmado por un delegado del Banco Francés del Río de la Plata, firmante del contrato con el Superior Gobierno y por un miembro de la Junta Consultiva de Buenos Aires, subsistiendo siempre la garantía del Banco Francés del Río de la Plata de conformidad con el art. 4° de la Ley correspondiente. Para las otras Series, serán firmados por las mismas personas que indica el art. 16 de estos Estatutos ó por las que designe el Directorio.

Art. 14. Las acciones del Gobierno y de accionistas particulares son indivisibles y el Banco no reconocerá mas que un solo propietario por cada una.

Art. 15. Las acciones de los particulares, tanto como las del Gobierno, con excepción de las de la primera Serie, podrán ser transferidas antes de ser integradas, con consentimiento del Directorio, cesando, en ese caso la responsabilidad del cedente. Si la transferencia se opera sin este consentimiento previo, la responsabilidad del cedente subsistirá durante cinco años.

Art. 16. Las acciones del Gobierno y de particulares serán tomadas de un libro talonario, llevando un número sucesivo de orden y serán firmadas por el Presidente, un miembro de la Junta Consultiva de Buenos Aires y el Secretario del Banco, con el correspondiente sello del Banco.

Art. 17. Todo accionista tendrá el derecho de depositar, sin comisión alguna, sus acciones en las cajas del Banco, exigiendo un recibo nominativo, el que será expedido y firmado por las personas que designe el Reglamento interno.

Art. 18. Los accionistas tendrá la facultad de integrar la totalidad de sus acciones dentro de los tres últimos días de cada trimestre. Las acciones integradas en los últimos días del mes de Diciembre y de Junio participarán de las utilidades del semestre siguiente y las integradas en los últimos días de Marzo y Setiembre, de la mitad de las utilidades del semestre en curso.

Art. 19. El importe de las cuotas que los accionistas particulares no hubiesen satisfecho en los términos fijados por el Directorio devengará en favor del Banco un interés penal de uno por ciento mensual que se contará desde el último día señalado para el pago. Pasando sesenta días, el Directorio tiene la facultad de declarar caducadas las Acciones de los que hubiesen incurrido en mora sin necesidad de declaración judicial ni intervención de autoridad alguna y está facultado para hacerlas vender á fin de cobrar con su importe las cuotas vencidas, intereses y gastos; el sobrante si lo hubiere quedará á disposición del interesado.

TÍTULO III

PRIVILEGIOS—CONCESIONES—EMISIONES

Art. 20. De acuerdo con los artículos 12 y 25 de la Ley de su fundación, el Banco de la República tiene el privilegio de emitir billetes reembolsables á su presentación, monedas divisorias de níkel y plata, de emitir obligaciones y de ser encargado de las operaciones del Tesoro del Estado; quedando el Directorio facultado para hacer uso de estas prerrogativas en las condiciones que considere más convenientes, sujetándose á las prescripciones de la Ley.

Art. 21. Para el cobro de las obligaciones á oro sellado en moneda de curso legal, el Directorio fijará diariamente el tipo del cambio.

TÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN. — FISCALIZACIÓN DE LA SOCIEDAD.

Art. 22. El Banco será administrado por un Consejo compuesto de nueve miembros y de seis suplentes. Tres de estos titulares serán nombrados y removidos por el Poder Ejecutivo de conformidad con el Art. 35 de la Ley y los demás por la Asamblea de los Accionistas particulares. Cada uno de los seis Directores nombrados por los Accionistas particulares tendrá su respectivo suplente.

Art. 23. Los suplentes tendrán las mismas atribuciones que los titulares y estarán sugetos á las mismas obligaciones cuando los reemplacen.

Art. 24. Para ser miembro del Directorio, los Directores elegidos por los accionistas deberán poseer por lo menos cien acciones integradas que deberán depositarse en la Caja del Banco como garantía, no pudiendo ser retiradas sino seis meses después de terminado el mandato. Para ser Síndico nombrado por los accionistas se requieren las mismas condiciones que para ser Director.

Art. 25. No podrán ser elegidos Directores ni Síndicos los Administradores, Directores ó Gerentes de otros Bancos, ni los que se hallen en estado de quiebra, suspensión de pagos ó sean deudores morosos.

Art. 26. Habrá dos Síndicos, uno nombrado y removido por el Poder Ejecutivo y el otro por la Asamblea de Accionistas particulares. Serán nombrados cada año y podrán ser reelectos.

Art. 27. El Primer Directorio durará tres años en el ejercicio de sus funciones y en las condiciones fijadas por el art. 68 de estos Estatutos. Fenecido este plazo será elegido un nuevo Directorio que durará dos años en sus funciones, renovándose en la forma

siguiente: A la expiración del primer año se sortearán tres miembros de los Directores elegidos por los Accionistas particulares, que se declaran cesantes, debiendo terminar su período el año siguiente los tres restantes. Los tres Directores nombrados por el Poder Ejecutivo lo serán por un año.

Art. 28. Los Directores nombrarán anualmente de su seno un Presidente, un Vice-Presidente y un Secretario. En caso de ausencia del Presidente y Vice-Presidente, el Directorio designará el que deba presidir.

Art. 29. Para las sesiones, serán citados los Directores y Suplentes de Directores ausentes y el Director que no asista será reemplazado por su Suplente quien actuará en toda la sesión una vez empezada aquella. Ningún Director podrá ausentarse sin permiso del Directorio, el que no podrá acordarlo por más de ocho meses. El Directorio podrá declarar cesante al Director que no concurriese al lugar de las sesiones, durante seis citaciones consecutivas, salvo el caso de fuerza mayor justificado. Si durante seis citaciones consecutivas, no hubiese concurrido número suficiente para la reunión del Directorio, los Directores presentes podrán, en la sexta citación, aunque en minoría, nombrar interinamente hasta seis Directores más de entre los accionistas particulares, dando cuenta á la próxima asamblea.

Art. 30. El Directorio se reunirá por lo menos una vez por semana y toda vez que el Presidente lo juzgue necesario.

Art. 31. No podrá deliberar el Directorio sin la presencia de un Director nombrado por el Gobierno y de cuatro nombrados por los accionistas particulares. Si durante seis citaciones consecutivas, no hubiese concurrido ninguno de los Directores nombrados por el Gobierno, el Directorio dará parte al Poder Ejecutivo, avisándole la fecha de la próxima sesión y si en aquella no concurre tampoco alguno de los Directores nombrados por el Gobierno, serán válidas las deliberaciones y resoluciones del Directorio, aún

sin su presencia. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, decidiendo el Presidente en caso de empate.

Art. 32. Los Directores podrán ser reelectos.

Art. 33. Los Directores y los miembros de la Junta Consultiva en el exterior recibirán como única remuneración la fijada en el artículo 66.

Art. 34. Seran atribuciones y deberes del Directorio:

1°. Hacer cumplir las leyes fundamentales del Banco y las resoluciones de las Asambleas de Accionistas.

2°. Nombrar, suspender ó destituir al Gerente, Sub-Gerente y demás empleados del Banco y fijar los honorarios, garantías y atribuciones.

3°. Fijar la tasa del interés que el Banco deberá pagar y cobrar.

4°. Acordar y reglamentar las operaciones y servicios del Banco.

5°. Establecer las relaciones necesarias para las operaciones del Banco en la República como en el extranjero; negociando los créditos que convengan para el giro del Banco.

6°. Convocar y asistir á las Asambleas generales ordinarias ó extraordinarias y proponer á ellas todas las medidas que sean convenientes.

7°. Vigilar la situación del Banco en todas sus dependencias y adoptar todas las medidas convenientes para su fácil y pronta marcha, pudiendo nombrar de su seno comisiones ó semaneros para el desempeño de su cometido.

8°. Autorizar y dirigir las operaciones del Banco, ejercer la acción judicial, siempre que fuere necesario, autorizar al Gerente para que proceda á su ejecución.

9°. Resolver sobre todas las operaciones de la Sociedad designada en los presentes Estatutos y en cualquier otro asunto, á excepción de aquellos que por los mismos Estatutos quedan reservados expresamente á las asambleas ordinarias ó extraordinarias de Accionistas.

10. Presentar anualmente la Memoria y Balance General á la Asamblea de Accionistas y proponer los dividendos en la forma establecida en estos Estatutos.

11. Dictar el Reglamento Interno del Banco y reformarlo cuando lo crea conveniente.

12. Establecer Sucursales, autorizar á los Gerentes para su Administración, otorgando los poderes correspondientes, dictar reglamentos y nombrar Consejeros.

13. Reunirse en sesión ordinaria ó extraordinaria en donde lo establezca el Reglamento todas las veces que lo juzgue necesario.

14. Convertir á moneda nacional de curso legal, cuando lo estime conveniente, hasta la mitad del capital suscrito, como también el importe de la cuenta Reserva.

15. Los Directores podrán ejercer la iniciativa para proponer al Directorio los acuerdos y resoluciones que estimen convenientes á los intereses del Banco.

16. Podrá acordar dividendos provisorios cuando lo juzgue conveniente y después de analizar el balance correspondiente.

17. Autorizar mediante la firma de su Presidente ó en su ausencia de la del Vice-Presidente, y en ausencia de ambos, del Director designado al efecto todos los contratos y demas documentos que obligan á la Sociedad.

18. Vigilar sobre la observancia de los presentes Estatutos.

La deliberación que se refiere al nombramiento del Gerente y Sub-Gerente, y la remuneración que se les fije solo podrá ser tomada por acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros que componen el Directorio.

Art. 35. La Junta Consultiva en el exterior, á la cual se refiere el art. 36 de la Ley se compondrá de dos miembros y un Suplente. Su asiento será en la ciudad de Buenos Aires.

Art. 36. El Consejo del Banco, en Asunción, mandará á la Junta Consultiva de Buenos Aires,

dentro de los ocho días de sus reuniones una copia de las actas de sus Sesiones.

Art. 37. El Consejo del Banco deberá recabar la opinión de la Junta Consultiva sobre los casos siguientes:

a) Para todas las operaciones que no entran en los negocios corrientes del Banco; Empréstitos de Estados, Emisiones, etc. La emisión de nuevas acciones, las condiciones y el importe de dichas emisiones.

c) La atribución de las nuevas acciones que los accionistas no hubiesen suscrito.

d) Los pedidos de fondos sobre las acciones.

e) Las cuentas anuales y las proposiciones á someter á la Asamblea General ordinaria.

f) La fijación de los dividendos provisorios y definitivos á distribuir.

g) Las sumas á llevar anualmente al fondo de previsión y su empleo.

h) La convocación de las Asambleas Generales Extraordinarias.

i) El nombramiento y la destitución del Gerente.

j) La creación ó supresión de Sucursales.

k) Los proyectos de modificaciones á los Estatutos, la disolución anticipada de la Sociedad ó de fusión con otras Sociedades.

l) En general todas las proposiciones á someter á las Asambleas Generales.

m) Por último, en todos los casos en que la intervención de la Junta Consultiva fuese reclamada por cuatro miembros del Directorio.

Art. 38. En caso de disconformidad entre el Consejo del Banco y la Junta Consultiva sobre los asuntos indicados en el art. anterior, las deciciones adoptadas por el Consejo en una primera reunión, deberan, para ser definitivas; ser ratificadas en una segunda deliberación tomada á ocho días de intervalo de la primera.

Art. 39. La Junta Consultiva de Buenos Aires no tendrá más atribuciones ó funciones que las arriba

mencionadas ó las que le serían delegadas por el Consejo del Banco.

Art. 40. El Balance General de la Sociedad, que el Directorio debe presentar anualmente á la Asamblea General ordinaria será publicado en diarios de Asunción y de las localidades donde hubiese una Sucursal ó Agencia establecida. También lo será en un diario de Buenos Aires donde la Junta Consultiva tiene su asiento.

Art. 41. El Directorio nombrará mensualmente dos de sus miembros por turno para verificar los libros, la Caja y el Tesoro. La cartera y los títulos deberán ser verificados por lo menos cada mes.

Art. 42. El Presidente, el Director de turno y el Gerente formarán una comisión especial que se reunirá diariamente para resolver sobre solicitudes de descuentos, créditos ú otros asuntos urgentes con cargo de dar cuenta al directorio en su reunión semanal.

TÍTULO V

DEL PRESIDENTE

Art. 43. El Presidente del Banco asistirá diariamente al establecimiento y sus atribuciones y deberes serán:

1°. Hacer observar los Estatutos y Reglamentos del Banco y ejecutar las resoluciones del Directorio.

2°. Presidir las Asambleas de Accionistas y Sesiones del Directorio, mantener el orden y regularidad de sus discusiones, llevar á su conocimiento todas las disposiciones ó asuntos que interesen al Banco y proponer las resoluciones que estime convenientes, firmar con el Secretario las Actas de las Sesiones.

3°. Representar al Banco y llevar la firma en las comunicaciones oficiales y correspondencia del Directorio; firmar con el Gerente y Contador los Balances del Banco, firmar los poderes que hubiesen de otorgarse á empleados de la Administración, ó á extraños, según acuerdo del Directorio.

4°. Convocar á sesión extraordinaria al Directorio cuando lo crea conveniente ó lo pidan cinco directores.

5°. Conservar en su poder una de las llaves del Tesoro del Banco.

Art. 44. En caso de ausencia ó impedimento del Presidente, lo reemplazará en todos los casos el Vice-Presidente con las mismas atribuciones. En caso de impedimento del Secretario lo reemplazará el miembro que designe el Directorio.

TÍTULO VI

DEL GERENTE

Art. 45. Por encargo y delegación del Directorio, representado por el Presidente, la gestión de los negocios de la Sociedad estará á cargo del Gerente. Sus atribuciones y deberes son:

1°. Presentar al Presidente un presupuesto de los gastos de la Administración, vigilar la contabilidad y la caja, firmar la correspondencia, los giros, recibos, endosos de letras pagarés y otros títulos comerciales. Aceptar las letras á cargo de la Sociedad, firmar las transferencias de Acciones, obligaciones y demás títulos pertenecientes á la Sociedad.

3°. Representar á la Sociedad en todos sus asuntos judiciales, previa autorización del Directorio y sin perjuicio de los poderes que éste juzgue oportuno conferir á terceros y asistir á las reuniones del Directorio con voz consultiva solamente en caso de no ser Director, exceptuando el caso de reuniones secretas, á las que no asistirá, salvo el caso de que sea también Director.

4°. En casos urgentes, el Gerente podrá suspender á los empleados, poniéndolo inmediatamente en conocimiento del Presidente, para que este provea según el caso y dé cuenta después al Directorio.

Art. 46. El Gerente deberá depositar en la Caja del Banco antes de entrar en ejercicio de su cargo, cincuenta acciones integradas de la Sociedad, que no

le serán devueltas mientras no hayan sido aprobadas las cuentas de su administración.

Art. 47. El Gerente no podrá ser removido sino por el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros que componen el Directorio.

Art. 48. En caso de enfermedad ó ausencia del Gerente ó Sub-Gerente, el Directorio nombrará la persona que lo reemplace, mientras dure el impedimento. Esta designación podrá recaer en alguno de los Directores ó en cualquier otra persona extraña al Directorio ó á la Sociedad. Si la designación recayera en la persona de un Director, éste desempeñará sus nuevas funciones bajo el título de Administrador Delegado y conservará sus facultades y obligaciones de Director.

Art. 49. El Sub-Gerente tendrá las atribuciones y deberes que le confiere el Directorio. Reemplaza al Gerente en caso de ausencia ó enfermedad.

TÍTULO VII

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 50. Los accionistas que hayan de tomar parte en las deliberaciones de las Asambleas Generales ordinarias ó extraordinarias depositarán, cuando menos, diez acciones en la Caja del Banco, diez días antes del fijado para la reunión.

Art. 51. La Asamblea General quedará legalmente constituida con la asistencia de Accionistas que representen las tres cuartas partes del capital aportado por los Accionistas.

Art. 52. Si en el plazo indicado por la primera convocatoria no alcanzan las Acciones depositadas al número fijado por el art. anterior, la Asamblea será transferida y se celebrará dentro de los treinta días, quedando en esta segunda vez legalmente constituida con el número de accionistas que concurran. Los avisos para la segunda convocatoria serán publicados con quince días de anticipación en el modo y forma que acuerda el Directorio.

Art. 53. Los accionistas podrán ejercer su derecho de asistencia á la Asamblea personalmente ó por delegado mediante carta-poder. El mandatario podrá representar en la Asamblea uno ó varios mandantes. Los Directores no pueden ser mandatarios.

Art. 54. Los accionistas residentes en otras localidades donde hubiese Sucursales ó Agencias de este Banco podrán obtener de los respectivos Gerentes ó Agentes los boletos de admisión á la Asamblea, prévio depósito de sus acciones. Los accionistas residentes en donde no haya Sucursales ni Agencias, podrán hacerse representar en las Asambleas por mandatarios que deberán justificar su mandato por escrito, y exhibir los títulos pertenecientes á sus mandantes, ó bien un recibo de depósito otorgado por un Banco, de los designados por el Directorio al efecto cada año, siendo este recibo de depósito con carácter de intransferible hasta después de la asamblea. En Buenos Aires, los recibos intransferibles deberán ser otorgados por el Banco Francés del Río de la Plata.

Art. 55. Toda convocatoria para reunión de la Asamblea, ya sea ordinaria ó extraordinaria, deberá publicarse en diarios de Asunción y de las localidades donde hubiera Sucursal ó Agencia así como en Buenos Aires, asiento de la Junta Consultiva, por lo menos con quince días de anticipación, expresándose en los avisos el objeto que motiva la Asamblea.

Art. 56. El Directorio del Banco fijará la orden del día, no pudiendo discutirse otros puntos que los que el Directorio establezca.

Art. 57. Presidirá la Asamblea el Presidente del Directorio ó el Vice-Presidente y por ausencia de ambos un Director designado *ad-hoc*. El Presidente no podrá votar sino en caso de empate. Actuará como Secretario el Secretario del Banco y en su ausencia la persona que el Presidente designe. Serán escrutadores los dos principales Accionistas presentes y si hubiese paridad de Acciones, se hará la designación por sorteo.

Art. 58. La Asamblea resolverá por mayoría

absoluta de votos presentes, sufragando por medio de boletos firmados.

1°. Sobre la aprobación de los Balances y cuentas presentados, los dividendos propuestos y otros asuntos de interés social.

2°. Sobre la elección de los Accionistas que deben formar el Directorio del Banco, del Síndico y del Síndico Suplente. Los directores no pueden votar sobre la aprobación del Balance, ni en la resoluciones referentes á su responsabilidad.

Art. 59. Solamente en una Asamblea á la que concurren Accionistas que posean por lo menos la mitad mas una de las Acciones de Accionistas particulares y á mayoría de las dos terceras partes de los votos presentes, podrán tomarse resoluciones relativas á los puntos siguientes:

1°. Solicitud al y del Gobierno para prorrogar la duración del Banco con sus privilegios.

2°. Solicitud al Gobierno para reformar ó modificar los presentes Estatutos.

3°. Aumento de Capital. Los Accionistas que hayan votado par mandatarios suficientemente autorizados, se reputarán presentes en la Asamblea. Estas Asambleas deberán ser convocadas con tres meses de anticipación.

Art. 60. Para la votación, cada diez Acciones representan un voto, ningún Accionista, cualquiera que sea el número de sus Acciones, podrá representar más del décimo de los votos conferidos por todas las Acciones de Accionistas particulares ni más de dos décimos de los votos presentes en la Asamblea. Los poseedores de títulos nominativos provisorios podrán asistir á la Asamblea, computándose los votos que les correspondan por el importe de las cuotas pagadas, de tal modo que diez cuotas de diez por ciento representan una acción integrada. No gozarán de este derecho los Accionistas morosos con respecto á las Acciones á que corresponda la cuota ó cuotas impagas y aunque no se haya declarado la caducidad de dichas Acciones.

Art. 61. Al expedirse la boleta de admisión para la Asamblea, se hará constar al pié el número de votos que corresponda á cada Accionista por sí ó en represntación.

Art. 62. Las resoluciones de las Asamblas Generales ordinarias ó extraordinarias tomadas de conformidad con los presentes Estatutos son obligatorias para todos Accionistas.

Art. 63. Las deliberaciones y resoluciones de las Asambleas Generales ordinarias ó extraordinarias constarán en un libro de Actas que será firmado por el Presidente y Secretario.

TÍTULO VIII

DE LAS UTILIDADES

Art. 64. Las utilidades del Banco, deducción hecha de los cargos y amortizaciones, constituirán las utilidades líquidas. De esto será deducido un diez por ciento para constituir un fondo de reserva hasta alcanzar al 20 por ciento del Capital social. Esta reserva del 20 % será mantenida restableciéndose al efecto la deducción del 10 % hasta completarla siempre que por cualquier razón disminuya.

Art. 65. Del excelente de las utilidades líquidas, despues de deducido el 10 % se tomará un 10 % que corresponderá al Estado como única retribución de la exoneración de impuestos fiscales y municipales acordada por la Ley.

Art. 66. El remanente de las utilidades líquidas se repartirá como sigue: 10 % para el Directorio y Junta Consultiva, repartiéndose en partes iguales según las asistencias á las reuniones; 90 % para los Accionistas.

Art. 67. Los Síndicos gozazará de un sueldo que fijará la Asamblea por anticipación y por los tres primeros años este sueldo será fijado por anticipación por el Banco Francés del Río de la Plata.

TÍTULO IX

ARTÍCULO TRANSITORIO

Art. 68. El Directorio del Banco, el Síndico y la primera Junta Consultiva en el exterior serán nombrados durante los primeros tres años por el Banco Francés del Río de la Plata, firmante del contrato con el Superior Gobierno.

Asunción, 29 de Febrero de 1908.—Señor Ministro del Interior—Mauricio Girard, constituyendo domicilio legal en la calle Palma núm. 224, en representación de la Sociedad anónima establecida en la Ciudad de Buenos Aires, República Argentina, bajo la denominación de «Banco Francés del Río de la Plata», según el testimonio de mandato que debidamente legalizado y repuestas sus fojas por papel sellado de ley, acompaño á V. E. digo: Que á raiz de la ley del 26 de Diciembre de 1907 y del contrato celebrado el 11 de Enero de 1908 entre el Superior Gobierno y el Banco Francés del Río de la Plata, vengo á presentar el proyecto de Estatutos del nuevo Banco de la República formulados en un todo de acuerdo con la ley citada y con arreglo á las disposiciones relativas del Código de Comercio—Quiera V. E. prévia las tramitaciones que considere convenientes, elevar este escrito á S. E. el Señor Presidente de la República, á efecto de que se otorgue al nuevo Banco su personería jurídica y la autorización de funcionar como Sociedad Anónima—Por tanto, á V. E. suplico quiera proveer de conformidad á lo solicitado, M. Girard—Asunción, Marzo 3 de 1908—A la Comisión Inspectora de Sociedades Anónimas—Benítez—Recibido hoy cuatro de Marzo de mil novecientos ocho—Riquelme—Asunción, Marzo 11 de 1908—Señor Ministro—Los Estatutos del Banco de la República están de acuerdo con la ley de 26 de Diciembre de 1907, Código de Comercio y demás leyes de la República—Por tanto la Comisión Inspectora de Sociedades Anónimas es de opinión que el P. E. debe prestar su aprobación á dichos estatutos,

reconocer la personería jurídica del Banco de la República y autorizar su funcionamiento prévio cumplimiento de las formalidades prescriptas por los Arts. 319 y 287 del Código de Comercio—Salvo mejor parecer de V. E.—Guillermo López Moreira—Antolín Irala—Rufino Riquelme—Secretario—Hay un sello—Asunción, Marzo 11 de 1908—Visto el escrito del señor Mauricio Girard, representante del Banco Francés del Río de la Plata, de Buenos Aires (R. A.) en el que pide la aprobación de los Estatutos del Banco de la República, el reconocimiento de la personería jurídica de la misma y la autorización para funcionar como Sociedad Anónima en esta capital, conforme á la ley del 26 de Diciembre de 1907 y al contrato celebrado el 11 de Enero último, entre el referido Banco, que aquel representa, y el Gobierno de la República, y de acuerdo al parecer de la Comisión Inspectora de Sociedades Anónimas.

El Presidente de la República—

RESUELVE:

1°. Aprobar los Estatutos del expresado Banco de la República, reconocer la personería jurídica del mismo y autorizar su funcionamiento como Sociedad Anónima, previo el cumplimiento de las formalidades prescriptas por los artículos 287 y 319 del Código de Comercio.

2°. Hágase saber, publíquese y dése al R. Oficial.

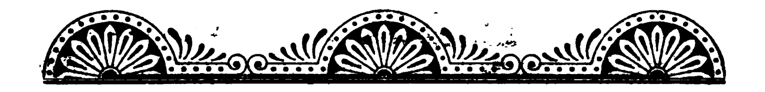
(Firmado): FERREIRA

MANUEL BENÍTEZ

Es copia fiel— *José M. Muñoz*

Jefe de la 2ª Sección





REGLAMENTO

DEL

BANCO DE LA REPUBLICA

I. Reuniones del Directorio

Art. 1º El Directorio se reunirá por lo menos una vez por semana; cada vez que lo juzgue necesario el Presidente ó que lo pidan cinco Directores.

Art. 2º A la apertura de cada sesión, se dará lectura por el Secretario del Acta de la sesión anterior, que se considerará aprobada si no es observada por algún Director. Las Actas serán firmadas por el Presidente y Secretario.

Art. 3º El Presidente hará dar lectura de las comunicaciones recibidas, é impondrá al Directorio del movimiento general del Banco. Se tratará en seguida de todos los asuntos, solicitudes y propuestas que formen la orden del día.

Art. 4º Toda moción, para ser discutida, deberá ser apoyada por un Director.

Art. 5º En las sesiones, la discusión será libre, pero, á indicación del Presidente, podrá cerrarse el debate declarándose el punto suficientemente discutido y poniéndose á votación.

Art. 6º Cuando un Director pida en favor de algún solicitante la reconsideración de una resolución del Directorio, se hará constar en el Acta.

Art. 7º Los Directores tienen derecho á hacer constar en el Acta su voto en pró ó en contra, como también las razones que lo motivan.

Art. 8º En las Sesiones del Directorio, se obser-

varán las reglas parlamentarias que rigen las discusiones.

Art. 9º En las votaciones se procederá por signo de aprobación ó negación. Cuando lo pida algunos de los Directores, la votación será secreta, efectuándose por medio de bolillas.

Art. 10. Cuando se trate de una medida que pueda afectar personalmente al Presidente, á un Director ó á la firma de que forma parte—á sus hijos, padres, hermanos ó cónyuge, se retirará aquél de la Sesión durante la deliberación y acuerdo.

Art. 11. Cada uno de los Directores podrá examinar los libros del Banco, como pedir que se le suministren todos los datos y esclarecimientos sobre cualquier operación realizada ó á realizarse, debiendo en tales casos dirigirse al Presidente en las Sesiones.

Art. 12. El Directorio designará semanalmente el Director que debe integrar en la semana siguiente la comisión especial que debe resolver los asuntos diarios, de acuerdo con el artículo 42 de los Estatutos y mensualmente los Directores que deben verificar los Libros, la Caja, el Tesoro, la cartera y demás títulos, de acuerdo con el artículo 41 de los Estatutos.

II. Operaciones del Banco

1º DESCUENTOS

Art: 13. El Banco descontará: Letras, Pagarés y otros documentos de crédito, como también Warrants emitidos por la Aduana sobre mercaderías no expuestas á perderse ó deteriorarse y sobre productos nacionales (cueros, tabacos, yerbas, maderas, etc.) almacenados en depósitos fiscales ó autorizados por el Gobierno.

Art. 14. En el descuento de Warrants, el Directorio tomará en cuenta el valor de la mercadería para determinar la suma que acuerde en préstamo.

Art. 15. El Directorio podrá admitir la sustitu-

ción de los Warrants por otros de igual ó mayor aforo y de la misma clase de mercaderías.

Art. 16. No podrán hacerse descuentos á ninguna persona ó razón social, cuya firma haya sido protestada, salvo causa justificada á juicio del Directorio.

Art. 17. Las letras, pagarés ú otras obligaciones, cuyo descuento hubiere sido concedido, serán presentadas al Banco dentro de los quince días del acuerdo. Pasando este término, quedará sin efecto la concesión.

Art. 18. Toda persona ó firma social que no sea conocida del Banco y que solicite usar del crédito deberá ser acreditada por una ó más cartas de introducción con la firma de una ó más personas bien reputadas. Estas cartas serán extendidas en el formulario correspondiente.

Art. 19. No podrá dispensarse por ninguna consideración el premio del descuento, aun cuando falte un día para el vencimiento de la letra ó pagaré.

Art. 20. Los socios de una sociedad colectiva no pueden garantirse entre sí ó garantir á la Sociedad. A los efectos de este artículo, la firma de dichos socios ó de cada uno de ellos ó de la Sociedad debe considerarse como una sola firma.

Art. 21. Todo solicitante de descuento á quien le haya sido negado su pedido, podrá solicitar del Directorio una reconsideración exponiendo por escrito sus razones.

2º ADELANTOS EN CUENTA CORRIENTE

Art. 22. El Banco acordará à las personas cuyo movimiento de cuentas lo justifique, adelantos en cuenta corriente, en los límites que fijará el Directorio.

Art. 23. Estas cuentas estarán sujetas, en cuanto á los intereses, á la tasa que fije el Directorio.

Art. 24. Al abrirse la cuenta, firmará el que lo haya obtenido, un documento en el que conste las condiciones del crédito.

3° DEPÓSITOS

Art. 25. El Banco admitirá depósitos:

1°) A plazo fijo.

2°) En Caja de Ahorros.

3°) En Cuenta Corriente.

Art. 26. Recibirá igualmedte en depósito:

1°) Títulos de renta encargándose del cobro de sus cupones.

2°) Acciones de Sociedades anónimas.

3°) Lingotes y barras de oro y plata.

4°) Alhajas y piedras preciosas.

5°) Letras, pagarés y toda clase de valores de cartera encargándose de su cobro.

Art. 27. El Directorio fijará el interés que deba abonarse ó la comisión que deba cobrarse para cada clase de depósitos.

1° DEPÓSITOS Á PLAZO FIJO

Art. 28. El Banco admitirá depósitos de dinero con interés proporcionado á su duración, á cualquier persona, sociedad ó Banco que lo solicite.

Art. 29. El Banco entregará al interesado, en cambio de la suma depositada, un certificado de depósito por el importe de la misma, con los intereses hasta la fecha del vencimiento. Este documento será nominal ó al portador y llevará la firma del Gerente ó Sub-Gerente, y Contador ó Sub-Contador. Cuando la Gerencia lo considere oportuno, podrá entregar á los depositantes á plazo fijo en vez del certificado de depósito, una Libreta nominal, cuyos vencimientos se renovarán por si mismo, por un término igual.

Art. 30. Para los depósitos nominales, la firma del depositante será registrada y no se abonará el documento, sin que sea endosado y confrontada la firma.

Art. 31. Si al vencimiento no fuese cobrado el certificado de depósito, ganará el interés de los depósitos en cuenta corriente.

en custodia, sin responsabilidad alguna para el Banco acerca de las oscilaciones de su valor.

Art. 50. El Banco queda obligado únicamente á devolver íntegro el depósito en custodia sin responder del deterioro que pudieran sufrir los efectos depositados por el transcurso del tiempo, humedad, fuego, ó cualquier otra cosa que no proceda inmediatamente de la mano del hombre.

Art. 51. El Directorio fijará la comisión que se debe cobrar por estos servicios.

5° DEPÓSITOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

Art. 52. El Banco recibirá los depósitos de dinero, valores, títulos, alhajas, que se constituyen y á la orden de cualquier autoridad judicial, dando el respectivo resguardo.

Art. 53. Cuando los depósitos judiciales pertenezcan á menores, insanos, ó ausentes, se inscribirán á usuras pupilares, previa orden de la autoridad que intervenga, entregándose una libreta á la persona que esa autoridad determine.

Art. 54. Estos depósitos solo podrán retirarse por mandato del tribunal ó autoridad judicial á cuya orden fueran constituídos.

Art. 55. El Banco recibirá igualmente los depósitos que se hagan á la orden de las autoridades administrativas, municipalidades, etc., en garantía de contratos ó licitaciones ó de venta ó de arrendamiento de tierras ó por cualquier otra causa.

Art. 56. Los depósitos á que se refiere el Art. anterior no podrán ser retirados sin la presentación del recibo endosado por la autoridad á cuya orden se encuentran.

6° GIROS SOBRE EL EXTERIOR

Art. 57. El Banco comprará y venderá giros sobre el Exterior de la República.

Art. 58. Será obligatorio para el Banco exigir

el inmediato afianzamiento de una letra no aceptada, según lo prescribe el Código de Comercio.

Art. 59. El Banco dará cartas de crédito sobre plazas extrangeras á favor de persona determinada y con la cantidad máxima limitada, de la que el interesado podrá hacer uso parcial ó total y bajo las condiciones y garantías que se estipulen.

III. Organización de las Oficinas

DIVISIÓN DEL SERVICIO—REGLAMENTO DEL TRABAJO

Disposiciones Generales

Art. 60. El servicio del Banco queda repartido en la siguiente forma:

Gerencia.
Contaduría.
Teneduría de Libros.
Giros.
Letras y Descuentos.
Cuentas Corrientes.
Caja de Ahorros y Plazos Fijos.
Depósitos judiciales y administrativos.
Depósito de Valores.
Correspondencia é Informaciones.
Conversión y Emisión.
Sucursales.
Archivo y Utiles.
Servicio.

Art. 61. Los Jefes de Oficina tienen autoridad sobre sus subordinados.

Art. 62. Todos los empleados son responsables de sus errores ó negligencias.

Art. 63. Ningún empleado podrá ausentarse de las Oficinas sin permiso del Gerente.

Art. 64. No son permitidas las visitas á los Empleados del Banco ni aún despuès de cerradas las puertas del Establecimiento.

Art. 65. Los empleados están obligados á per-

manecer en las Oficinas hasta que hayan concluído los trabajos del día y que el Jefe respectivo haya dado la señal de salida. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, están obligados á trabajar durante la noche.

Art. 66. Los empleados deben entrar al Banco un cuarto de hora antes de abrirse.

Art. 67. Los empleados están obligados á desempeñar cualquier cargo ó trabajo que les sea encomendado, compatible con el puesto que ocupen.

Art. 68. Los empleados recibirán órdenes de sus Jefes superiores inmediatos.

Art. 69. Los Jefes de Oficina del Banco no podrán autorizar ninguna operación que no se ajuste á este reglamento, sino en virtud de orden firmada por el Gerente, Sub-Gerente ó de quien hiciere sus veces, bajo pena de ser personal y solidariamente responsables.

Art. 70. Todos los libros del Banco deberán estar al día.

Art. 71. El empleado que, sin una causa justificada, faltase á su puesto dos veces al mes ó llegase reiteradamente despuées de hora será declarado cesante por este solo hecho.

Art. 72. Ningún empleado de la Casa Central ó Sucursales que por cualquier motivo haya sido exonerado, podrá volver á formar parte del personal del Banco.

Art. 73. Los empleados están obligados á conducirse con toda seriedad y contracción en el desempeño de sus deberes; deben mostrarse atentos y cultos con el público. Cada Jefe de Oficina debe dar cuenta al Gerente de cualquier falta de urbanidad que note en sus subordinados.

Art. 74. Los empleados están obligados á guardar secreto sobre las operaciones del Banco.

Art. 75. Al terminar las operaciones del día, serán trasladados los Libros á sus Cajas ó Archivos, no pudiendo en ningún caso quedar en los escritorios ó sitios de trabajo.

Art. 76. El nombramiento de los empleados de la Casa Central y Sucursales, remuneración de que deben gozar y garantías que deben prestar, serán resueltos por el Directorio á propuesta del Gerente,

Art. 77. El Gerente podrá suspender en casos urgentes, ó proponer la destitución de cualquier empleado del Banco, sea de la Casa Central ó de las Sucursales por faltas cometidas.

Art. 78. Todo empleado á quien se le embargue el sueldo por orden judicial, deberá hacerlo levantar dentro del término de sesenta días, y en caso de no verificarlo, cesará inmediatamente en su empleo, salvo resolución contraria del Directorio.

Art. 79. El Gerente acordará licencia á los empleados con plazo de quince días hasta el máximum de tres meses, no debiendo en este caso gozar más de dos meses de sueldo íntegro.

Art. 80. Para mayor plazo el Gerente someterá la solicitud al Directorio.

Art. 81. Todo empleado de quien se sepa que observa una conducta incorrecta ó juega en clubs, carreras, ó en casas de juego será inmediatamente separado de su puesto.

Art. 82. Las disposiciones pertinentes á los empleados del Banco se pondrán en cuadros para cada Sección del Servicio.

GERENCIA

Art. 83. El Gerente es el Jefe de todos los empleados de la Casa Central.

Art. 84. Tendrá á su cargo la dirección de las operaciones con sujeción á las resoluciones del Directorio, como la Superintendencia de la contabilidad y la correspondencia relativa á esta.

Art. 85. Firmará los Balances del Banco.

Art. 86. Debe vigilar que las cuentas, libros, documentos y correspondencia estén al día.

Art. 87. Le corresponde velar por la observancia de este Reglamento por todos sus subordinados.

Art. 88. Debe dar cuenta sin demora al Presidente de las faltas que observe en el servicio.

Art. 89. El Gerente tendrá en su poder una de las llaves del cuarto de seguridad.

Art. 90. Deberá concurrir al Banco á la hora reglamentaria y permanecer hasta que se haya terminado la revisación de las operaciones del día.

Art. 91. Cuidará que el Presidente tenga diariamente todos los datos necesarios ó informes de las transacciones y movimiento del Banco, los que serán presentados á cada Sesión del Directorio.

Art. 92. Mensualmente presentará á la Sesión del Directorio un estado general de cuentas corrientes.

Art. 93. Estará á su cargo el libro donde consten los créditos acordados por el Directorio á las personas ó Sociedades.

Art. 94. Cuidará de que sean protestados oportunamente los documentos impagos.

Art. 95. Podrá trasladar los empleados de una oficina á otra, según lo requiera el mejor servicio.

Art. 96. Corresponde al Gerente ordenar los pagos por compra de cambios, por descuentos de giros, por giros de las Sucursales y por gastos del Establecimiento, después de revisados por la oficina respectiva.

Art. 97. El Gerente no podrá autorizar operación alguna que no se ajuste á este reglamento sino en virtud de orden firmada por el Presidente.

Art. 98. Tendrá á su cargo una llave de la caja de documentos en cartera, interviniendo en toda entrega ó recibo de estos.

Art. 99. El Gerente ó Sub-Gerente firmarán toda la correspondencia. Las letras, cheques, giros ó demás valores serán firmados por el Gerente ó Sub-Gerente en unión con el Contador ó Sub-Contador.

Art. 100. Cuando el Directorio lo juzgue conveniente, delegará la firma á empleados superiores que firmarán, siempre dos conjuntamente en reemplazo de Gerente ó Sub-Gerente.

Art. 101. El Sub-Gerente desempeña las funcio-

nes del Gerente en ausencia de este. Comparte con el Gerente sus funciones, teniendo á su cargo permanentemente las que el Directorio le designe.

CONTADURÍA

Art. 102. La contabilidad de la Casa Central y de las Sucursales son parte integrante de la Contaduría.

Art. 103. La Contabilidad General está á cargo del Contador, quien desempeñará las siguientes funciones:

I. Presentará mensualmente el Balance del Banco y sus anexos correspondientes.

II. Vigilará la Contabilidad del Banco para que sea uniforme en todas sus reparticiones, debiendo dar cuenta al Gerente de cualquier falta que notare.

III. Reunirá los datos que fueran necesarios para los informes y memorias del Directorio é informará sobre cualquier asunto que corresponda á su oficina.

Art. 104. Anotará en un Registro al efecto todos los contratos, poderes ó documentos habilitantes de las personas que hagan por otras operaciones en el Banco; mencionando siempre las facultades que tenga el apoderado y si se trata de un poder general ó especial archivándose el poder en el último caso. Si el poder es general lo devolverá con la anotación correspondiente y el sello del Banco, pasando á la Gerencia la comunicación respectiva.

GIROS

Art. 105. Esta oficina interviene en todas las operaciones de compra y venta de giros, cartas de crédito y cobro de documentos en las plazas extranjeras. Interviene también en el servicio de los empréstitos públicos de que estuviese encargado el Banco.

Art. 106. Acordado un giro, la oficina pasará

al Cajero las boletas correspondientes, quien cobrará el importe y firmará una entregándola al interesado. La oficina, en cambio de esta última boleta entregará el giro, quedándose con la boleta.

Art. 107. Para las transferencias telegráficas, la Oficina pasará al Cajero las boletas correspondientes, quien cobrará su importe, y firmará una entregándola al interesado.

La Oficina, en cambio de esta última boleta entregará al interesado la constancia de la transferencia, quedándose con la boleta.

Art. 108. El Jefe revisará todas las liquidaciones, cuidando que no quede ninguna letra sin anotar. Después de hora la Oficina confrontará sus asientos con la Teneduría de Libros.

Art. 109. La Oficina extenderá por cada correo la correspondencia relacionada con sus operaciones.

Art. 110. El Gerente pasará á la Oficina las notas de los giros comprados por el Banco, los que recibirá aquella, extendiendo la orden de pago que será firmada por el Jefe de la Oficina y visada por el Gerente.

Art. 111. Acordada una carta de crédito, la Oficina la extenderá y la pasará á la Gerencia para que sea firmada por el Gerente ó Sub-Gerente y el Contador. Con estas firmas volverá á la Oficina para ser entregada al interesado.

Art. 112. Cuando la carta de crédito fuese acordada con garantía de dinero, el interesado lo depositará á la orden del Banco. Si esa garantía fuese de títulos, el depósito se hará en la Oficina de Valores y si fuese de documentos en la Oficina de Letras y Descuentos.

Art. 113. La Oficina pasará al Gerente después de cerrados los giros para un correo, el estado de fondos en el exterior.

Art. 114. Llevará los siguientes libros:

I. Diario. Libro en el cual se anotarán las operaciones de la Sección;

II. Mayor. Libro donde se llevarán las Cuentas Corrientes con los corresponsales Extranjeros.

III. Balance. En este libro se hará el resúmen de los Saldos de dichas cuentas;

IV. Saldos en el Exterior. Libro donde se anotarán diariamente los saldos de las cuentas con los corresponsales extranjeros.

V. Estado de fondos. Con sus detalles.

VI. Giros comprados. Libro donde se anotarán á medida que se compren, las letras tomadas en plaza con sus detalles. Se anotarán también los tipos á que se compren, la moneda de la letra, el importe en oro y el corresponsal á quien se remite.

VII. Responsabilidad por Cambios. Aceptantes y Girantes, Libro de Cuentas de Aceptantes y Girantes de letras compradas sobre el Exterior. Los cargos se cancelarán al vecimiento de los giros remitidos.

VIII. Balance de Responsabilidad por Cambios. En este libro se hará el resúmen de los saldos de las cuentas ante dichas, cada mes.

IX. Registro de Giros. Se anotarán los giros vendidos por el Banco, la moneda del giro, el importe en oro por cada tomador y el tipo á que fué hecha la operación.

X. Carta de Crédito. Se llevará las cuentas de las personas á quienes se les haya concedido cartas de crédito en el exterior.

XI. Remesas de Bancos Extranjeros. Se anotarán las remesas de los corresponsales extranjeros á cobrarse por su cuenta.

XII. Letras á pagar. Para la anotación de las letras giradas contra el Banco por los corresponsales extranjeros.

Art. 115. La Oficina pasará diariamente á la Teneduría de Libros un resúmen de las operaciones.

TENEDURÍA DE LIBROS

Art. 116. La teneduría de libros de la Casa Central centraliza la contabilidad de todas las ofici-

nas y tiene á su cargo el control é intervención en todas sus operaciones.

Art. 117. La teneduría de libros recibirá diariamente todos los comprobantes de las operaciones realizadas y después de anotarlos en sus libros, hará la confrontación y pasará los documentos al archivero, quien dará recibo.

Art. 118. Pondrá su conformidad á los balances de las oficinas, siempre que concuerden con los saldos respectivos del libro mayor.

Art. 119. Llevará por separado los libros de Valores en depósito por clase, y fiscalizará la percepción de la renta de los títulos depositados.

Art. 120. Los libros de esta oficina son: Diario, Mayor, Caja é Inventario, en los que se escriturará diariamente los asientos de las diferentes operaciones efectuadas por las Secciones de la Casa Central. Se llevarán los Registros auxiliares y de detalle que se juzguen necesarios.

LETRAS Y DESCUENTOS

Art. 121. Corresponde á la Oficina de Letras y Descuentos: intervenir en las Letras y pagarés descontados, letras depositadas y letras á recibir.

Recibir las Solicitudes de descuentos y elevarlas al Directorio por intermedio de la Gerencia.

Autorizar los descuentos acordados y sus renovaciones recibiendo los documentos de obligación.

Registrar los valores dados en garantía, prenda ó depositadas para su custodia ó cobro.

Llevar la contabilidad de todas las operaciones que se ejecuten por su intermedio.

Art. 122. Las solicitudes de descuento de letras y pagarés serán extendidas en los formularios correspondientes, debiendo ser firmadas por los interesados.

Art. 123. En el acto de ser recibida una solicitud de descuento, será fechada y numerada en tinta haciéndose en nota anexa á la solicitud las siguientes anotaciones segun las constancias de los libros:

Cantidad por la que sea deudora cada firma, sea como aceptante, girante ó endosante, ó bien en cuenta corriente.

Maximun que haya debido.

Si los firmantes han tenido ó tienen creditos protestados ó en mora.

Art. 124. Cada solicitud se anotará enseguida en el libro de «Registro de Solicitudes» consignando las siguientes circunstancias: Fecha de entrada, número de órden, nombre de los aceptantes, girantes ú endosantes, corredor, clase de documentos, cantidad solicitada. La solicitud así registrada pasará inmediatamente al Directorio por intermedio de la Gerencia. Devueltas las solicitudes á la Oficina, ella entregará á los interesados las boletas de acuerdo.

Art. 125. Los empleados encargados de recibir los documentos que deben descontarse, ó depositarse procederán en presencia de los interesados á examinarlos con detención, leyéndolos y fijando su atención en todas las circunstancias y especialmente en las fechas, cantidades y firmas cuidando de comparar estas con las que consten en el Registro de Firmas.

Todo documento que diera lugar á observaciones, deberá pasarse á la Gerencia para resolver lo que corresponda.

Art. 126. La Oficina no despachará ningún descuento sin que las firmas de los solicitantes se encuentren registradas y sin que los poderes y contratos sociales, cuando las firmas sean de socios ó apoderados, aparezcan registradas en el Banco, exigiendo para las letras las firmas de los aceptantes y girantes y para los pagarés la del endosante á quien se le haya hecho el descuento.

Art. 127. Aceptado el documento, la Oficina practicará su liquidación y pasará una orden firmada por el Jefe de Oficina, la que indicará el saldo á pagar.

Art. 128. Todas las liquidaciones y cálculos de intereses deben ser revisados por el Jefe de Oficina.

Art. 129. Cuando se trate de la renovación de

un documento, se procederá igualmente á practicar su liquidación en la forma establecida y la Oficina pasará á la Caja una orden para que reciba el importe de la amortización é intereses, cuyo total á recibir se expresará igualmente.

Estas órdenes serán firmadas por el Jefe de la Oficina y serán de un papel de diferente color al de las órdenes de pago.

Art. 130. Practicado el descuento ó renovación, se anotará en el libro «Registro de Documentos» expresando las circunstancias siguientes: Fecha, Número, Nombre de Aceptante, Girante ó endosante, Plazo, Vencimiento, Cantidad, Tasa de interés, Importe del descuento y el Líquido.

Cada fin de año se cerrarán las sumas de este Registro.

Procederá en seguida la Oficina á anotar el documento descontado ó renovado en el libro de «Vencimientos á recibir.»

Este libro expresará el número de orden, nombre del aceptante, girante, endosante, amortización ó importe, domicilio y fecha del cobro.

Se anotará diariamente en la columna: «Fecha del cobro» de este libro, la fecha en que se cobre cada letra ó pagaré, tomando este dato del libro de «Vencimientos diarios á cobrar.»

Cada fin de mes se practicará el Balance del Libro de que se trata.

Art. 131. La oficina de Letras y Descuentos pasará diariamente al Gerente el libro de «Vencimientos diarios á cobrar» en que estarán anotados todos los documentos que deben cobrarse en el día, con expresión de las circunstancias siguientes: Fecha, número, clase de documentos, nombre de los firmantes y cantidad.

Este libro volverá á la Oficina después de concluídas las operaciones, con las anotaciones respectivas á los cobros practicados.

Art. 132. Todo documento que venga al Banco en depósito, garantía ó para cobrarse por cuenta de

tercero, será recibido por esta oficina que los anotará en el «Registro de Letras depositadas» expresando la fecha de la entrada, número de orden, nombre del depositante, objeto del depósito, nombre de los firmantes, fecha de la aceptación, plazo, vencimiento, cantidad, fecha del pago y fecha del retiro cuando este se verificase.

Art. 133. La Oficina entregará al depositante un recibo que exprese las circunstancias enunciadas y la comisión que cobre el Banco. Hará firmar al interesado una boleta con los mismos detalles.

Art. 134. Cuando el interesado desee retirar un documento depositado que no sea en garantía ó en el que no tenga interés el Banco, ocurrirá á la Oficina la que hará firmar un recibo que exprese las circunstancias mencionadas en el documento y hará después de entregarlo, la correspondiente anotación en el Registro de Letras depositadas.

Las boletas de depósito y retiro pasarán diariamente á la Teneduría de Libros.

Art. 135. La Oficina pasará á los interesados aviso del día del vencimiento de cada documento. Estos avisos se pasarán con ocho días de anticipación.

Art. 136. Las remesas de Letras procedentes de Sucursales, Agentes ó Corresponsales se anotarán en el libro «Vencimientos á recibir» expresando aceptante, girante, vencimiento y fecha de cobro ó devolución.

Art. 137. El Jefe de la Oficina de Letras y Descuentos pasará todos los días al tenedor de libros una planilla de sumas y saldos de las cuentas en que intervenga la oficina, sumas cobradas y abonadas de letras descontadas y otra planilla de las letras depositadas que hayan sido cobradas ó retiradas, haciendo constar en ellas los números de las letras y las sumas totales de las cobradas y retiradas.

Art. 138. La Oficina llevará un libro de «Recibo de documentos entregados á Caja» en el que se anotarán por clase, número y cantidad los que se entreguen diariamente.

Art. 139. La Oficina tendrá los siguientes libros:
1°. Registro de Solicitudes.
2°. Registro de documentos descontados.
3°. Registro de firmas.
4°. Vencimientos á recibir.
5°. Vencimientos diarios á cobrar.
6°. Recibo de documentos entregados á Caja.
7°. Registro de Letras depositadas.
8°. Responsabilidades por descuentos.

En este libro se detallará las cuentas de cada deudor como aceptante ó como endosante. Los auxiliares de este Libro son «Registro» y «Caja». En el Registro se anotarán todas las letras ó pagarés que se descuentan y se trasladarán después al débito de la cuenta respectiva de cada deudor en el libro de Responsabilidades por descuentos. Este libro controla el «Registro de Documentos descontados.»

En la Caja se anotarán todas las letras y pagarés descontados que se hayan cobrado y se trasladarán al crédito de la cuenta de cada deudor en los mismos libros de responsabilidades, controlándose con los Vencimientos diarios á recibir.

9°. Créditos garantidos, en el que se anotarán todos los créditos que tengan garantías especiales expresando: fecha de la operación, importe de la obligación, vencimiento, nombre del escribano si ha intervenido y objeto que constituye la garantía.

10. Deudores en gestión, en el que irán detalladas las cuentas de cada deudor y sus auxiliares son «Registro» y «Caja».

En el registro se anotarán las letras ó pagarés que se protesten ó cuentas que pasen á gestión y se trasladarán al débito de la cuenta respectiva de cada deudor en el libro de Deudores en gestión.

En la «Caja» se anotarán todas las letras protestadas y cuentas que sean cobradas ó amortizadas y se trasladarán al crédito de la cuenta respectiva de cada deudor en el Libro de Deudores en gestión.

11. Creditos pasados á Ganancias y Perdidas,

en el cual irán detalladas las cuentas de cada deudor y sus auxiliares son «Registro» y «Caja».

En el Registro se anotarán todos los documentos y cuentas que pasen á Ganancias y Pérdidas y se trasladarán á la cuenta respectiva de cada deudor. En el de Caja se anotarán todas las letras ó cuentas que sean canceladas y en seguida se acreditarán en la cuenta respectiva de cada deudor.

CUENTAS CORRIENTES

Art. 140. Esta sección interviene en el movimiento de los depósitos particulares, adelantos en cuenta corriente, depósitos especiales y cuentas de servicio oficial.

Art. 141. La contabilidad de los depósitos particulares contendrá todas las cuentas corrientes de los particulares, donde constarán los depósitos efectuados, cheques pagados, saldo, tipo de intereses y numerales para el cálculo de intereses que se liquidarán trimestralmente.

Art. 142. Las cuentas de servicio oficial corresponden á las operaciones con el Gobierno y oficinas públicas.

Art. 143. La contabilidad de esta Sección la forman los libros siguientes:

1. Caja, donde se anotarán los cheques y boletas de depósito.

2. Diario, para las operaciones internas independientes de la Caja, ya sea por trasferencias de fondos de una cuenta á otra, ó sea por cualquier otro concepto.

3. Indice de Créditos, para anotar los créditos acordados en cuenta corriente y los valores que los garanten.

4. Registro de firmas, para registrar las firmas y domicilios de todas las personas que tengan relación con esta Oficina. Se llevará por órden numérico con un indice.

5. Recibos de cheques, se anotarán por órden

numérico las libretas de cheques entragadas firmando el interesado ó quien lo represente.

6. Mayor de Saldos, en este libro se anotarán todas las operaciones correspondientes á las cuentas corrientes, sacando el saldo que presente la cnenta después de cada operación. Se llevará por series de letras.

7. Mayor de Intereses, en este libro se anotan todas las operaciones diariamente, calculando los números que servirán para el cálculo de los intereses á liquidar.

8. Intereses, para anotar los intereses liquidados por cancelación de cuentas corrientes durante el mes y la liquidación trimestral.

9. Balances, para hacer constar mensualmente los saldos de todas las cuentas corrientas. Este libro debe corresponder con la Cuenta General de la Teneduría de Libros.

Art. 144. La Oficina recibirá de la Caja la boleta de depósito firmada por el Cajero, la anotará y firmará devolviéndola á Caja.

Art. 145. Cuando se trate de una cuenta nueva, la Oficina hará registrar al depositante su firma y domicilio.

Art. 146. El empleado que reciba un cheque lo examinará con cuidado no admitiendo los que tengan enmendaturas, raspaduras ó que no sean bien legibles, y no tenga la estampilla correspondiente de acuerdo á la ley.

Art. 147. Para dar curso á cheques girados en descubierto, la oficina tendrá en cuenta el importe del crédito acordado, según constancia en el Indice de créditos.

Art. 148. En caso de ser girado un cheque en descubierto, ó arriba del crédito acordado, la Oficina lo pasará á la Gerencia, anotando en él la cantidad adeudada y no podrá pagarlo sin que esté revestido del Visto-bueno del Gerente ó Sub-Gerente.

Art. 149. En todo cheque que se presente, se procederá á confrontar su numeración como la firma

y saldo de la cuenta del girante. Estas operaciones las verificará el empleado que lleve la cuenta contra la que se gira y estando conforme pondrá sus iniciales en el cheque devolviéndole para su pago.

Art. 150. Si la Oficina no puede autorizar el pago por cualquier otra causa, dará cuenta al Gerente reservadamente.

Art. 151. Siempre que haya sido girado algún cheque en descubierto ó fuera del crédito acordado ó que haya sido autorizado su pago por la Gerencia, se pasará al deudor un aviso dándole parte de haber sido ultrapasado su crédito.

Art. 152. Diariamente la Oficina confrontará con el Tenedor de libros el resultado de las operaciones.

Art. 153. La oficina cuidará de tener siempre arregladas y listas las libretas para ser entregadas sin demora.

Art. 154. La Oficina pasará diariamente al Gerente una lista de las operaciones efectuadas y de los saldos nuevos de las cuentas que hayan tenido movimiento, con el resúmen de los nuevos saldos de depositantes y deudores en cuenta corriente y mensualmente la lista nominal de todos los saldos acreedores y deudores con el resúmen del movimiento que haya tenido las cuentas respectivas en el mes.

CAJA DE AHORROS Y PLAZOS FIJOS

Art. 155. Esta oficina interviene en todos los depósitos hechos á plazos fijos ó en Caja de Ahorros.

Art. 156. Para todo depósito en Caja de Ahorros, la Oficina llenará dos boletas, haciendo firmar una al depositante y pasando ambos al Cajero para que reciba el depósito. Devuelta la boleta con el recibo del Cajero, se hará la anotación entregando la libreta y el recibo al depositante.

Art. 157. Toda libreta llevará un número de de orden, igual á la de la cuenta correspondiente.

Art. 158. Para la extracción de los depósitos en Caja de Ahorros la Oficina exigirá la libreta en la

cual debe anotarse la operación, llenará la libranza y la hará firmar por el interesado. Confrontada la firma, asegurada la identidad de la persona y el saldo disponible se anotará y el empleado encargado del despacho le pondrá sus iniciales pasándola al Jefe para que autorice el pago, poniendo su firma y el sello de la oficina.

Art. 159. Cuando se trate de depósitos á plazo fijo, la Oficina llenará la boleta, que hará firmar por el depositante, la que pasará al Cajero para que reciba el depósito, quien la devolverá firmada. La oficina anotará y calculará los intereses y llenando el certificado de depósito, pasará ambos documentos al Contador. Con la firma de este y la del Gerente ó Sub-Gerente, la Oficina hará entrega al interesado del certificado de depósito:

Art. 160. Para el cobro de estos certificados, la Oficina los hará endosar por el interesado. Después de confrontar la firma y asegurada que sea la identidad de la persona, el Jefe autorizará el pago con su firma al dorso y el sello de la Oficina.

Art. 161. Esta Oficina tendrá los libros siguientes:

Para los Depósitos á plazo fijo:

1°. Diario, donde se anotarán diariamente los asientos por transferencias.

2°. Registro de depósitos, se anotarán en él todos los depósitos á plazo determinado con la indicación de la fecha del recibo, nombre del depositante, á que orden, tasa, intereses, fecha del vencimiento y cantidad.

3°. Indice, por orden alfabéfico.

4°. Vencimientos, para conocer diariamente las sumas á pagar.

5°. Mayor, donde se llevarán las cuentas de los depositantes.

Para los depósitos en Caja de Ahorros:

1°. Registro de depósitos en Caja de Ahorros, en el que se anotarán todas las operaciones en Caja por entrada y salida, á medida que se efectúen.

2°. Mayores, por series de letras para las cuentas de cada depositante.

3°. Intereses, para anotar los que se liquiden.

4°. Balances, para extractar detalladamente los Balances mensuales cuya suma corresponderá con la Teneduría de Libros.

5°. Registro de firmas y filiaciones, en este libro constará la firma y filiación de la persona á cuyo orden se haya efectuado el depósito, el número de la cuenta respectiva y el folio del Mayor á que corresponde. Las firmas se anotarán por orden numérico y se tendrá un indice.

Art. 162. Después de hora la Oficina confrontará con la Contaduría todas sus operaciones. Entregará diariamente á la Teneduría de Libros un resumen de las operaciones para su confrontación.

DEPÓSITOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

Art. 163. Esta Oficina interviene y lleva la contabilidad de los siguientes depósitos:

Depósitos de testamentarías, concursos y de toda clase de causas judiciales;

Depósitos de menores, incapaces y ausentes colocados á usuras pupilares;

Depósitos en garantía de licitaciones ó contratos.

Art. 164. A toda persona que pretenda hacer un depósito judicial ó administrativo, la Oficina le hará llenar uno de los formularios correspondientes.

El interesado entregará esta boleta firmada á la Oficina, la que á su vez extenderá un recibo en que exprese las mismas circunstancias de dichas boletas y pasará ambos documentos al Cajero, quien hecha la oblación, firmará y sellará el recibo y lo pasará á la Oficina de Depósitos para que después de firmado por el Jefe, sea entregado al interesado.

Art. 165. En los depósitos inscriptos á usuras pupilares, si la Oficina tiene ordén de pagar los intereses á los tutores, ó curadores, entregará á estos una libreta en que constará el valor del depósito, y se ha-

rán todas las anotaciones que demande el movimiento de la cuenta.

Art. 166. Toda extracción de intereses por los tutores ó curadores será autorizada por la Oficina en presencia de la libreta respectiva. Hecha la liquidación, la Oficina extenderá el recibo y previa anotación y cotejo de la firma, la pasará al Cajero para su pago.

Art. 167. Para que la Oficina pueda autorizar la extracción de un depósito judicial, es necesario: Un oficio de la autoridad judicial á cuya orden se encuentre, conteniendo el mandato de entrega, con expresión del nombre de la persona que debe recibir, cantidad y asunto. La exhibición de la sentencia ó auto del Juez de autoridad que ordene la entrega. La intervención del Actuario autorizante cuya intervención se hará constar firmando con el interesado el recibo que se extenderá al dorso del oficio del Juez.

Hecha la verificación en los libros y no teniendo reparo que oponer, la Oficina, después de firmado el recibo por el interesado, autorizará el pago al dorso del mismo oficio y con la firma del Jefe y sello de la Oficina, lo pasará al Cajero para su abono.

Art. 168. Cuando se trate de depósitos hechos por licitaciones ó garantías, la oficina autorizará su extracción en presencia del recibo que dió el Banco con el endoso de la autoridad á cuya orden se encuentre el depósito.

Art. 169. La Oficina llevará un Libro Registro para la firma de los Jueces, Secretarios y todas las autoridades y empleados á cuya orden existan los depósitos.

Art. 170. Para cada grupo llevará los libros siguientes:

Diario y Mayor, en el Diario se anotarán las operaciones á medida que se efectúen por depósitos ú órdenes de pago, y después de haber sido confrontadas las sumas del movimiento del día se pasarán al Mayor.

En el Mayor se abrirán las cuentas por clase de

depósitos expresando fecha, depositante, orden, cantidad y asunto.

Art. 171. Se llevarán además Balances, Registro de Intereses y un libro de transferencias.

Art. 172. Entregará diariamente á la Teneduría de Libros un resumen de las operaciones para su confrontación.

DEPÓSITO DE VALORES

Art. 173. Esta Sección tiene á su cargo la guarda y el movimiento de Valores depositadas en Custodia ó en garantía.

Art. 174. El depositante de títulos ó valores en custodia llenará la boleta respectiva firmándola y la entregará á la Oficina, la que, después de recibir los valores, extenderá el recibo, haciendo los asientos correspondientes en los libros.

Este recibo, firmado por el Jefe de la Oficina, pasará juntamente con la boleta á la firma del Gerente, quien se quedará con la boleta y devolverá el recibo firmado para ser entregado al interesado. Dicha boleta la pasará el Gerente á la Teneduría de Libros para formar á la Oficina el cargo correspondiente.

Art. 175. En los valores depositados por orden judicial, se anotará además del nombre de la persona que deposite, el nombre del Juez á cuya orden se haya hecho el depósito y por cuenta de que asunto.

Art. 176. Para el retiro de un depósito, el interesado presentará á la Oficina un recibo endosado, ó en caso de ser judicial, una orden del Juez competente. Comprobada la autenticidad de la firma la Oficina hará entrega de los valores al interesado.

Art. 177. La Oficina remitirá á la Teneduría de Libros después de hora, los recibos cancelados y, si la entrega es por orden judicial, remitirá el oficio con recibo al dorso.

Art. 178. Confrontará diariamente con la Teneduría de libros el movimiento de la Oficina.

Art. 179. Los Balances de los Valores depositadss se efectuarán mensualmente, pasando á la Teneduría de Libros.

Art. 180. Los depósitos en custodia de alhajas, piedras preciosas ú otros valores, se harán en cajas ó paquetes con valor declarado.

Art. 181. La oficina, después de examinar su contenido, los hará cerrar por el interesado, precintándose y sellándose con el sello del Banco y el del interesado.

Art. 182. El importe de los títulos sorteados se depositará en las cuentas respectivas del interesado.

Art. 183. En la época del cobro de los cupones, se balancearán los libros de depósitos, y después de la conformidad de los saldos con intervención de la Teneduría de libros, se cortarán los cupones y se formarán planillas por clase de títulos y de valores de cupones, dejando una copia. Cobrados que sean, se depositará su importe en las cuentas respectivas de los interesados.

Art. 184. Los libros de esta Sección corresponponderán con la contabilidad especial á cargo de la Teneduría de libros de la Casa Central.

Se llevarán los libros siguientes:

1°. Diario, donde se anotaràn diariamente todas las entradas y salidas, expresando: fecha, número de orden, depositante, detalle del depósito, valor nominal, observaciones parciales y total.

2°. Mayor, para la cuenta de cada depositante. Este libro estará dividido en columnas para anotar las diferentes clases de títulos, expresando: fecha, número, observaciones, valor nominal, etc.

3°. Registro de títulos, en este libro se anotarán los títulos según su clase, expresando: fecha, número, observaciones, entradas, salidas, saldo.

4°. Libro de control, para el control de entradas y salidas, haciendo constar: fecha, número, observaciones, entradas, salidas y saldos. Estará dividido por Series.

CORRESPONDENCIA É INFORMACIONES

Art. 185. Esta Oficina tendrá á su cargo todo lo que se relaciona con la correspondencia de trámite del Banco y la clasificación de las cartas recibidas.

Art. 186. Corrêsponde también á esta Oficina reunir todos los datos é informes de las firmas que tengan, soliciten ó puedan tener crédito en el Banco, llevando para cada una su planilla.

Art. 187. Acompañará á las solicitudes de descuento las planillas de las firmas que figuren en aquellas y tomará nota de las resoluciones que recaigan.

Art. 188. Inspeccionará las casas de comercio y establecimientos industriales que soliciten crédito y que determine el Directorio.

Art. 189. Llevará los siguientes libros:

1º. Registro de informes, en el que se anotarán todos los informes que se obtengan sobre cada firma.

2º. Indice, de todas las firmas que hayan solicitado crédito, con su profesión, nombre de las personas que las hayan introducido y demás observaciones.

3º. Indice de los malos deudores del Banco y de otros Bancos, con noticias de las quiebras, concordatos, protestos, etc., ocurridos en el país y que puedan obtenerse.

4º. Registro de Inspecciones, donde se anotarán los informes correspondientes á las inspecciones.

5º. Indice de las cartas de presentación.

CONVERSIÓN Y EMISIÓN

Art. 190. Esta Oficina tiene á su cargo toda operación de emisión de billetes del Banco; así como toda operación de conversión de una moneda á otra.

Art. 191. Diariamente pasará á la Gerencia el resúmen de las operaciones efectuadas, confrontando sus saldos con la Teneduría de libros.

Art. 192. Cada mes hará un resúmen de las com-

pras y ventas del mes así como del estado de la cuenta Conversión.

Art. 193. Llevará cuenta exacta del estado de la emisión de billetes del Banco, resumiéndolo mensualmente.

Art. 194. Llevará los Registros y Libros de control que la Gerencia juzgue necesarios.

SUCURSALES

Art. 195. Las Sucursales que establezca el Banco dependerán directamente de la Casa Central y se regirán por el Reglamento especial que dictará el Directorio para su Administración.

Art. 196. En la Casa Central, la Oficina de Inspección de Sucursales tendrán por misión el examen y fiscalización de las operaciones de las Sucursales, revisando las planillas y documentos de contabilidad que estas remitan, según establecerá el Reglamento especial.

Art. 197. Llevará los siguientes libros:

1°. Informaciones generales, un libro para cada sucursal, con los datos siguientes:

Radio de operaciones, Superficie que abarca, Población, Medios de comunicación de los puntos que comprende, Comercio, Producción, Importación, Exportación, Agricultura, Detalle de la producción, Extensión sembrada en maíz, arroz, tabaco, naranjas, etc. Ganadería, su detalle, Valor anual de las transacciones en haciendas, Precios en detalle, etc., Industrias principales con mención detallada de Capitales, ramo, etc. Campos, Fincas y terrenos, sus precios corrientes respectivos con mención de ubicación y fechas en que se estima el valor. Firmas principales de la plaza, Capital, Ramo de negocio, Establecimientos bancarios que existan con los datos principales que se obtengan sobre los mismos.

Todos los demás datos que contribuyan á ilustrar sobre la riqueza de la zona.

2°. Estadística, en él se anotarán los datos de los

cuadros comparativos semestrales. Estos cuadros serán estudiados semestralmente, debiendo pasar á la Dirección en cada caso un breve informe demostrativo de la marcha de cada Sucursal, según resulte de las cifras del último cuadro, comparadas con las del mismo semestre del año anterior y demás antecedentes que se tengan en cuenta.

3°. Créditos en cuenta corriente, en el que se anotarán todos los créditos por adelantos que el Directorio acuerde, con su fecha respectiva.

4°. Créditos en Giros. (Acordados por el Directorio), en la misma forma que el anterior.

5°. Capitales, capital de cada Sucursal con mención del porcentaje de depósitos que se le ha autorizado descontar.

6°. Registro de contratos sociales, en elque se anotarán por Sucursales, determinando el carácter respectivo de los Socios de cada razón social, capital, vencimiento, etc.

7°. Garantías especiales, en el que se anotarán todos los créditos garantizados especialmente. con aprobación del Directorio, determinando su importe, forma de arreglo, si es hipotecario, etc.

8°. Resoluciones especiales, en el que se anotarán todas aquellas resoluciones del Directorio que signifiquen una excepción á las disposiciones generales establecidas para las Sucursales.

9°. Deudores en gestión. (N° 1 y N° 2), en el primero se anotarán los saldos de deudores en gestión de cada Sucursal.

En el segundo los saldos de los deudores pasados á Ganancias y Pérdidas en cada Sucursal, deduciendo las sumas que se perciban por cobros, arreglos, etc.

10. Quiebras, en el cual se anotarán las firmas en quiebra, con los detalles pertinentes en cada caso.

11. Créditos á cobrar, en el cual se hará constar el detalle del areeglo que la Dirección autorice y saldo respectivo de cada Sucursal.

12. Ganancias y pérdidas, detalle que se sacará

de cada una de las Planillas anuales, anotando por separado el resultado respectivo de cada Sucursal.

13. Circulares (A y B), en el primer libro se copiarán las que tengan atingencia con las disposiciones que la Dirección dicte.

En el segundo las circulares de carácter reservado.

14. Muebles y Utiles, detalle de los muebles de cada Sucursal y sus precios con anotación de todo mueble cuya compra se autorice y débitos por útiles que remita la Casa Central.

15. Empleados, con detalle de los nombres, cargo, sueldos, destino, fecha de ingreso y de salida, etc., de cada empleado por Sucursal.

16. Licencias, en el que se anotarán las licencias concedidas á los empleados de las Sucursales, con fecha y término.

17. Consejeros, nombre, nacionalidad y profesión de todos los Consejeros que el Directorio resuelva nombrar en las Sucursales.

18. Gastos menores. Alquileres, detalle de todas las partidas mensuales autorizadas para gastos menores en las Sucursales, alquileres y servicio con mención de las Sucursales que tengan casa propia y de las que tengan contratos; su plazo, alquileres, etc.

19. Indice de firmas protestadas, en el que se anotarán todas las que pasan á Deudores en gestión, determinando en una columna especial las que se rehabiliten por la Dirección ó se establezca que no se perjudican en sus créditos.

Art. 198. La Inspección de las Sucursales se verificará por medio de Inspectores que recibirán del Presidente las órdenes é instrucciones generales y especiales que hayan sido acordados.

Art. 199. Los Inspectores tendrán el deber de verificar si las Sucursales cumplen fielmente los reglamentos y á este objeto requerirán todos los datos y explicaciones que consideren necesarios del Gerente y demás empleados, los que quedan subordinados al Inspector mientras dure su permanencia en la Sucursal.

Art. 200. Podrán asumir la Gerencia cuando lo crean necesario, así como suspender á cualquier empleado, dando aviso inmediato al Presidente en ambos casos con las explicaciones pertinentes.

Art. 201. Darán cuenta por escrito del resultado de la Inspección, comprendiendo su informe lo siguiente: Examen de los documentos y libros. Arqueo de valores, incluso Papel Sellado. Confrontación de la Cartera. Juicio sobre la clientela de la Sucursal, así como sobre su personal, emitiendo su opinión sobre la competencia y moralidad de cada empleado y haciendo conocer toda irregularidad que encuentre.

Estos informes quedarán reservados en la Gerencia de la Casa Central, después de haber tomado conocimiento de ellos el Directorio.

Art. 202. La Inspección de las Sucursales se verificará cuando la Dirección lo juzgue conveniente.



LEY

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Paraguaya, reunidos en Congreso, sancionan con fuerza de—

LEY:

Art. 1°. El Banco de la República hará el cange de la actual emisión menor conforme lo dispone el Art. 28 de la ley de su creación, después que el Estado haya retirado de la circulación todos sus billetes.

Art. 2°. Comuníquese al P. E.

Dada en la sala de Sesiones del Congreso Legislativo á los veinte y siete días del mes de Junio de 1908.

El P. del Senado	El P. de la C. de DD.
E. GONZÁLEZ NAVERO	JOSÉ TOMÁS LEGAL
Gregorio M. Morales	*Alfredo Duarte*
Secretario	Secretario

Asunción, Junio 27 de 1908.

Téngase por Ley, publíquese y dése al Registro Oficial.

FERREIRA
A. R. SOLER

26 89 441ST2 53 005 BR 2 6390


KHP1153 .A41908 .A2 1908 C.1
Carta organica del Banco de la
Stanford University Libraries
3 6105 039 389 411

DATE DUE			

STANFORD UNIVERSITY LIBRARIES
STANFORD, CALIFORNIA 94305-6004

